



**Cooperativa de Economia e Crédito
Mútuo dos Funcionários da Nestlé**

SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS

REGIMENTO INTERNO

**COOPERATIVA DE ECONOMIA
E CRÉDITO MÚTUO DOS
FUNCIONÁRIOS DA NESTLÉ**

CREDI NESTLÉ

**Revisado e aprovado em reunião
do Conselho de Administração
realizada em 24/01/2019**

ÍNDICE		Páginas
Sessão 1	Razão Social e Área de Ação	03
Sessão 2	Objetivo Social – “Missão”	03
Sessão 3	Estrutura Funcional	04
Sessão 4	Da Admissão e Efetivação	04
Sessão 5	Dos Direitos e Deveres	05
Sessão 6	Da Demissão e Readmissão	06
Sessão 7	Da Eliminação	07
Sessão 8	Da Exclusão	08
Sessão 9	Associado Demitido da Empresa, Eliminado, Excluído	09
Sessão 10	Do Associado da Cooperativa	09
Sessão 11	Da Assembleia Geral – Disposições Gerais	10
Sessão 12	Das Eleições	12
Sessão 13	Das Atribuições do Conselho de Administração	14
Sessão 14	Atribuições: Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Operacional	17
Sessão 15	Das Atribuições do Conselho Fiscal	19
Sessão 16	Atribuições do Gerente	21
Sessão 17	Concessão de Crédito	22
Sessão 18	Sistemas Informatizados	28
Sessão 19	Atribuições da Unidade Financeira e Área Contábil	29
Sessão 20	Sigilo das Informações	30
Sessão 21	Constituição e Utilização do F.A.T.E.S.	31
Sessão 22	Controles Internos – Disposições Gerais	34
Sessão 23	Auditorias	35
Sessão 24	Ouvidoria	35

SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

REGIMENTO INTERNO DA COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONÁRIOS DA NESTLÉ

SESSÃO 1 – RAZÃO SOCIAL E ÁREA DE AÇÃO

A **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé**, denominada estatutariamente e neste Regimento pelo nome fantasia de **CREDI NESTLÉ**, constituída nos termos da Lei 5764/71, atendidas as disposições da Lei 4595/64, instituída pela autorização de funcionamento do Banco Central do Brasil, sob o nº 279, a partir de 30/06/1969; com registro na Junta Comercial de São Paulo, sob o nº 35400010649, regendo-se pelas Normas e Resoluções baixadas pelo Banco Central do Brasil que disciplinam o funcionamento de instituições financeiras, aplicáveis às Cooperativas de Crédito, pelo seu Estatuto Social e suas atividades disciplinares por este regimento interno, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, e prazo de duração indeterminado, com sede própria à Avenida Dr. Chucri Zaidan, 246 – 16º andar – Vila Cordeiro, na cidade de São Paulo – SP – CEP 04583-110.

SESSÃO 2 – OBJETIVO SOCIAL – “MISSÃO”

A **CREDI NESTLÉ** tem como objetivo e missão proporcionar assistência creditícia ao associado visando:

- a) Proporcionar, pela mutualidade, assistência financeira aos associados, através de suas atividades;
- b) Estabelecer instrumentos que possibilitem uma política de assistência creditícia ao trabalhador;
- c) Promover maior conagraçamento entre os cooperados, desenvolver espírito de coletividade, solidariedade e ajuda mútua;
- d) Educar o cooperado a administrar suas finanças, incentivando a utilização racional de suas economias;
- e) Ocupar-se das ações no campo social.

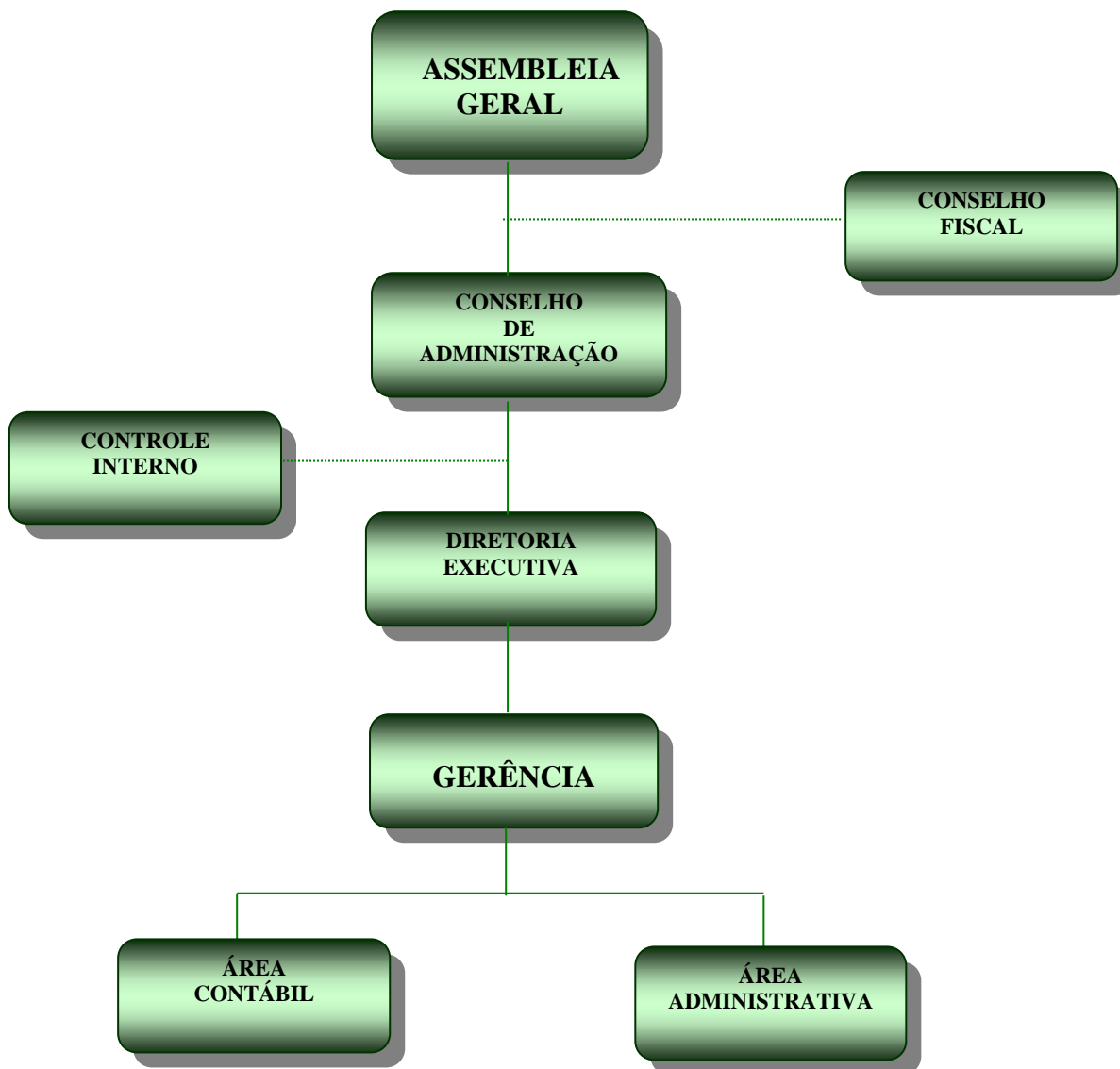
SESSÃO 3 – ESTRUTURA FUNCIONAL

A **CREDI NESTLÉ** exercerá suas funções e será administrada pelos seguintes órgãos:

- 1) Assembleia Geral
- 2) Conselho de Administração
- 3) Conselho Fiscal

ESTRUTURA FUNCIONAL

Para o desempenho de suas atividades a Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé, dispõe da seguinte estrutura funcional:



SESSÃO 4 – DA ADMISSÃO E EFETIVAÇÃO

O ingresso e a permanência no quadro social da **CREDI NESTLÉ** são livres a todos aqueles que desejam utilizar seus serviços prestados, desde que aceitem seus propósitos sociais, concordem e preencham as condições legais, estatutárias e regimentais.

Para se tornar associado, o candidato deverá estar enquadrado nos Artigos do Estatuto Social.

1) Para ser admitido o candidato deverá apresentar o seguinte documento:

- a) Apresentar ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, sem restrições cadastrais, até o dia 10 de cada mês, **a partir de 01/06/2017**.

- 2) Para adquirir a qualidade de associado, o interessado deve:
- a) Ter sua ficha de inscrição examinada e aprovada pelo Conselho de Administração,
 - b) Subscrever e integralizar as quotas-partes do capital que lhe corresponder nos termos e condições do Estatuto Social;
 - c) Poderão associar-se, também, os menores entre 16 e 21 anos, desde que devidamente assistidos por seus representantes legais nos atos e operações que realizarem com a cooperativa.
 - d) As operações de créditos realizadas com os associados estarão sujeitas a carência de 01 desconto de cota de capital em Folha de pagamento, independentemente do tipo de empréstimo.

O Conselho de Administração deverá recusar a admissão do candidato a associado, quando não atender aos requisitos básicos de ingresso e de permanência no quadro social.

Uma vez cumprida todas as disposições anteriores, o associado adquire todos os direitos e assume todos os deveres e obrigações decorrentes de lei, do Estatuto Social, deste Regimento e das deliberações tomadas pela **CREDI NESTLÉ**.

SESSÃO 5 – DOS DIREITOS E DEVERES

1) DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

- a) Retirar o capital quando do seu desligamento das empresas do Grupo Nestlé, nos termos do Estatuto Social, do Regimento Interno e Normas do Conselho de Administração;
- b) Inspeccionar na sede social da **CREDI NESTLÉ**, o Livro de Matrículas durante os trinta dias que antecederem a realização da Assembleia Geral Ordinária, e até três dias antes dessa data, os Balanços, Balancetes, Demonstrativos da Conta Sobras ou Perdas, dos semestres respectivos.
- c) O Capital dos associados ativos poderá ser remunerado com juros limitados até 100% da Taxa **SELIC – Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia** para títulos federais, calculados em 31 de dezembro de cada exercício, de acordo com a Lei Complementar 130 de abril/2009. Sendo que o efetivo pagamento desses Juros ao Capital ficará condicionado à existência de Sobras ao final do exercício, para fazer frente à despesa. Estará sujeito à retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte conforme Tabela Progressiva para cálculo com os percentuais de alíquotas e parcelas a deduzir, conforme legislação vigente (lei 9249 de 26/12/95, art. 9º, § 1º e 2º). **Desde dezembro/2015.**
- d) A distribuição das Sobras poderá ser feita exclusivamente de forma proporcional às operações e serviços realizados pelos Associados Ativos no respectivo exercício social, não se admitindo considerar dentre essas operações, a subscrição e integralização de quotas partes do capital; desde que seja aprovada sua destinação

para este fim pelas Assembleias Geral Ordinária, a qual é realizada até o 4º (quatro) mês do ano subseqüente, sendo que o valor poderá ser incorporado ao Saldo de Capital até o dia 30 de maio de cada ano. **Aprovado na A.G.O. de março/2016.**

2) DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

- a) Subscrever e integralizar mensalmente as quotas-partes do capital de acordo com o que determina o Estatuto Social e este Regimento Interno;
- b) Satisfazer pontualmente, os compromissos que contrair com a **CREDI NESTLÉ**;
- c) Cumprir fielmente, as disposições do Estatuto, respeitando as deliberações regularmente tomadas pela Assembleia Geral e/ou pelo Conselho de Administração;
- d) Zelar pelos interesses morais e materiais da **CREDI NESTLÉ**;
- e) Ter sempre em vista que a cooperação é obra de interesse comum ao qual não deve sobrepor o seu interesse individual;
- f) Pagar sua parte nas perdas apuradas em Balanço, na produção das operações que houver realizado com a **CREDI NESTLÉ**, se o Fundo de Reserva não for suficiente para cobri-las;
- g) Pagar sua parte nas despesas gerais quando o valor destas for rateado entre os associados.

SESSÃO 6 – DA DEMISSÃO E READMISSÃO

1) DAS DEMISSÕES ESPONTÂNEAS

- a) A demissão do associado que não poderá ser negada, dar-se-á única e exclusivamente a seu pedido, por escrito.
- b) O pedido de desligamento deverá ser feito pelo associado, mediante formulário próprio fornecido pela **CREDI NESTLÉ**, desde que ele não tenha empréstimo em andamento, e aguardará a próxima Assembleia Geral Ordinária, para ser aprovado e/ou reprovado, quando estarão sendo examinados o Balanço Anual, o Resultado da conta de Sobras e Perdas e os desligamentos ocorridos no exercício em que se deram as contas.
- c) Deverá a **CREDI NESTLÉ** proceder a liquidação do saldo de capital, sendo proibida qualquer movimentação a partir da data seguinte da demissão.
- d) A **CREDI NESTLÉ** devolverá o saldo de Capital ao associado demitido em 10 (dez) parcelas iguais e sucessivas, a partir de maio do ano subseqüente ao pedido de desligamento, logo após a aprovação pela Assembleia Geral Ordinária.

- e) Ao associado demitido espontaneamente cujo saldo de Capital for inferior ao limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) poderá ser devolvido em uma única parcela, após a aprovação pela Assembleia Geral do balanço do exercício em que se deu o desligamento no quadro social. **Aprovado na A.G.O. de março/2016.**
- f) A demissão de que trata este capítulo se completa, mediante carta assinada pelo demissionário e pelo presidente da **CREDI NESTLÉ**, e deverá ser aprovada e datada em Assembleia.

2) DAS READMISSÕES

Poderão ser readmitidos os Ex-associados desligados da **CREDI NESTLÉ** mediante as seguintes condições:

- a) Depois de vencido o prazo da devolução das 10 (dez) parcelas iguais e sucessivas: devolvidas em folha de pagamento de maio até fevereiro do ano seguinte, podendo solicitar sua readmissão no mês seguinte.
- b) Seguir os mesmos critérios e prazos de um novo associado, preenchendo a Ficha de Inscrição e aguardar o prazo de carência de descontar a primeira quota de capital na folha de pagamento, para ter direito a solicitar o primeiro empréstimo.
- c) Para os associados que solicitaram demissão espontânea e obtiveram a Restituição de Capital de imediato em uma única parcela, *ad referendum* da Assembleia Geral, poderão ser readmitidos na **CREDI NESTLÉ** após cumprir carência de 12 meses; e seguir os critérios e prazos de um novo associado: preenchendo a Ficha de Inscrição e aguardar o prazo de carência de descontar a primeira quota de capital na folha de pagamento, para ter direito a solicitar o primeiro empréstimo.

SESSÃO 7 – DA ELIMINAÇÃO

1) ELIMINAÇÃO

A eliminação do cooperado é aplicada por infração à Lei, ao Estatuto Social, e ao Regimento Interno.

Além dos motivos de direito, o Conselho de Administração será obrigado a eliminar o associado que:

- a) Venha exercer qualquer atividade considerada prejudicial à **CREDI NESTLÉ**, praticar atos que desabone o conceito da mesma;
- b) Faltar reiteradamente ao cumprimento das obrigações assumidas com a **CREDI NESTLÉ** e/ou causar-lhe prejuízo;

A eliminação em virtude de infração legal ou estatutária será decidida em reunião do Conselho de Administração e o que a ocasionou deverá constar de termo no Cadastro de Matrículas.

2) DO PROCESSO

- 2.1** À eliminação cabe recurso, com efeito suspensivo, dentro do prazo de 30 dias, após sua eliminação, dirigido a primeira Assembleia Geral.
- 2.2** Ao tomar conhecimento do ato ou fato atribuído ao cooperado, que possa acarretar sua eliminação, o Conselho Administrativo se encarregará de abrir imediatamente sindicância, visando à apuração dos fatos, a intensidade do dolo ou o grau da culpa praticada.
- 2.3** O Conselho de Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco), para concluir a sindicância e apresentar parecer.
- 2.4** Comprovada a existência de infração legal, estatutária, normativa, ou relativa a ato baixado pela Assembleia Geral, praticada dolosamente, ferindo os dispositivos legais, o Conselho de Administração instaurará inquérito administrativo, facultando ao cooperado ampla defesa.
- 2.5** A instauração do inquérito administrativo será seguida, de pronto, de interpretação ao associado, da qual constará o resumo dos fatos ou atos praticados, assinalando prazo improrrogável de 05 (cinco) dias para responder por escrito, com as provas que entender pertinente.
- 2.6** Recebida a resposta do cooperado eliminado, o Conselho de Administração será convocado pelo Presidente, para proferir decisão.

SESSÃO 8 - DA EXCLUSÃO

A exclusão do associado será feita mediante o que determina o Estatuto Social e o Regimento Interno.

- a) Por sua morte;
- b) Por dissolução da cooperativa;
- c) Por incapacidade civil não suprida;
- d) Por perda do vínculo empregatício nas empresas do Grupo Nestlé.

A exclusão com fundamento nas letras “a” e “d” será automática.

SESSÃO 9 - ASSOCIADO DEMITIDO DA EMPRESA, ELIMINADO, EXCLUÍDO

- 1) No caso de demissão da empresa, o associado terá direito à restituição do capital efetivamente integralizado, acrescido das sobras do exercício anterior ou deduzindo-se as perdas que tiverem sido registradas, juntamente com seus débitos em aberto na **CREDI NESTLÉ**, que se tornam vencidos e exigíveis no acerto de contas; e será efetuada na folha de pagamento (a devolução e cobrança do saldo devedor) quando

as unidades nos informarem dentro do prazo estipulado pelas empresas do Grupo Nestlé, para fechamento da folha ou ainda fora da mesma.

- 2) Para os associados eliminados ou excluídos, a restituição será feita após a aprovação da assembleia do Balanço do exercício financeiro em que se deu o desligamento, obedecendo ao que determina o Estatuto Social e Regimento Interno, ou seja, em até 10 parcelas mensais, iguais e sucessivas; ou ainda efetuar a devolução do Capital *ad referendum* da assembleia, podendo a juízo do Conselho de Administração ser efetuada de uma só vez e de pronto, desde que não haja previsão de perdas no semestre; ou ainda, se o saldo de Capital for até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a restituição será feita em uma única parcela. **Aprovado na A.G.O. de março/2016.**
- 3) Ocorrendo demissão, eliminação ou exclusão em número tal, que as restituições possam ameaçar a estabilidade econômico-financeira da **CREDI NESTLÉ**, esta poderá restituí-las mediante critérios que, definidos pelo Conselho de Administração, resguardem sua continuidade;
- 4) É vedado alienar quotas-partes ou dá-las em penhor, a associados ou a terceiros, mas o seu valor corresponderá sempre como garantia pelas obrigações que o associado assumir com a **CREDI NESTLÉ**, por operações diretas;
- 5) Os créditos de Ex-associados não reclamados nos últimos 02 (dois) anos serão transferidos ao F.A.T.E.S. – Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social.

SESSÃO 10 - DO ASSOCIADO DA COOPERATIVA

- 1) O Capital Social da **CREDI NESTLÉ**, representado por quotas-partes, é ilimitado quanto ao máximo, não podendo ser inferior aos dispositivos legais, conforme determina o Estatuto Social em seu art. 23.
- 2) O Capital Social é dividido em quotas-partes de R\$ 1,00 (um real), é variável conforme o número de associados e o de quotas-partes subscritas, não podendo ser inferior a R\$ 10,00 (dez reais) ou 10 quotas.
- 3) Para o aumento contínuo do capital social, o Associado poderá subscrever mensalmente de 0,2% (dois centésimos percentuais) até 20% (vinte por cento) do salário mensal.
- 4) Quando o saldo de Capital do associado for inferior a 20% do valor solicitado para empréstimo, é necessário que o associado integralize a diferença entre o saldo que possui como valor já capitalizado até completar 1/5 (um quinto) do valor do empréstimo. Este complemento de capital poderá ser descontado em Folha de Pagamento, quando o empréstimo for liberado na mesma (dentro do prazo estipulado pelas empresas do Grupo Nestlé), ou ainda efetuado na própria **CREDI NESTLÉ**, em espécie ou depósito bancário, quando o Empréstimo for liberado em conta bancária do associado.
- 5) A quota-parte é indivisível e intransferível a não associados, não podendo ser negociada nem dada em garantia a terceiros.

- 6) O valor de quotas-partes do associado, responderá sempre como garantia pelas obrigações que o mesmo assumir com a **CREDI NESTLÉ**.
- 7) Nenhum associado poderá deter mais que 1/3 do Capital Social da **CREDI NESTLÉ**.
- 8) Nos casos em que o associado for dispensado das empresas do Grupo Nestlé, a **CREDI NESTLÉ** deverá promover na ocasião da rescisão a compensação prevista no artigo 368 da Lei 10406/02, entre o valor total do saldo de capital e o débito existente do saldo devedor de empréstimo, e se ainda houver saldo remanescente de débito, este será cobrado na Rescisão de Contratual de Trabalho, cessando ali o vínculo de associado à **CREDI NESTLÉ**.
- 9) A restituição do Capital Social do associado desligado espontaneamente da **CREDI NESTLÉ**, eliminado ou excluído, somente será feita após a aprovação, pela Assembleia Geral, do Balanço do semestre em que deu o desligamento, que é realizada até o 4º (quatro) mês do ano subsequente, parcelado em até 10 (dez) prestações mensais, iguais e sucessivas, conforme o que determina este Regimento Interno e o Estatuto Social.
- 10) O associado **Afastado** da empresa mantenedora, ou **Aposentado** que requerer sua demissão espontânea da **CREDI NESTLÉ** deverá apresentar pedido por escrito ao Conselho de Administração, que poderá devolver o Saldo de Capital de uma só vez em conta bancária ou em Folha de Pagamento, *ad referendum* da assembleia, ou atender o que determina o Estatuto Social e este Regimento Interno.
- 11) Do associado falecido, os créditos poderão ser pagos ao cônjuge, e na ausência deste, aos dependentes afins (filhos maiores de 21 anos, etc.)
- 12) Os herdeiros terão direito ao capital e demais créditos dos associados falecidos, conforme o Balanço do semestre em que ocorreu a morte.

SESSÃO 11 - DA ASSEMBLEIA GERAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1) É o órgão supremo da **CREDI NESTLÉ** e dentro dos limites legais e estatutários e deste Regimento, tomará toda e qualquer decisão de interesse dos associados e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.
- 2) As Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias) serão normalmente convocadas conforme determinam os Artigos do Estatuto Social.
- 3) O “quorum” para instalação da Assembleia Geral e a verificação está definido Estatuto Social.
- 4) É de competência das Assembleias Gerais, Ordinárias e Extraordinárias a destituição dos membros do Conselho de Administração, inclusive os membros do Conselho Fiscal.
- 5) Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da **CREDI NESTLÉ**, poderá a Assembleia designar administradores e

conselheiros até a posse dos novos, cuja eleição se efetuará no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

- 6) Cada Delegado efetivo da **CREDI NESTLÉ** terá direito a um voto na Assembleia Geral. Nos seus impedimentos ou ausências, sua representação será automaticamente substituída pelo seu respectivo suplente, devendo o substituído comunicar à **CREDI NESTLÉ**, tempestivamente as circunstâncias do seu impedimento.
- 7) Os associados que não sejam Delegados poderão comparecer às Assembleias gerais, sendo, contudo, privados de voz e voto.
- 8) O trabalho das Assembleias Gerais será dirigido pelo Diretor Presidente, auxiliado pelo Diretor Operacional que secretariar o conclave, sendo convidado a participar da mesa, os ocupantes de cargos sociais presentes.
- 9) Na ausência do Diretor Presidente, os trabalhos serão conduzidos pelo Diretor Administrativo, e Diretor Operacional para secretariar os trabalhos e elaborar a Ata.
- 10) Quando a Assembleia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente, os trabalhos serão dirigidos por delegado escolhido e secretariado por outro delegado, compondo a mesa os principais interessados em sua convocação.
- 11) Os ocupantes dos cargos de administração e fiscalização, não poderão votar nas decisões sobre assuntos que a eles se refiram, direta ou indiretamente, entre os quais os de prestação de contas, fixação de honorários e cédulas de presença, mas não ficarão privados de tomar parte nos respectivos debates.
- 12) Nas Assembleias Gerais que forem discutidos Balanços e Contas do Exercício, o Presidente da **CREDI NESTLÉ**, logo após da leitura do Relatório do Conselho de Administração e do Parecer do Conselho Fiscal, suspenderá os trabalhos e convidará o Plenário para indicar um delegado para dirigir os debates e a votação da matéria.
- 13) Transmitida à direção dos trabalhos, o Diretor Presidente da **CREDI NESTLÉ** e os demais ocupantes dos cargos sociais deixarão a mesa, permanecendo no recinto, à disposição da Assembleia, para os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 14) O delegado indicado a presidir a reunião escolherá entre os demais associados, um secretário para auxiliá-lo nos trabalhos de redação das decisões a serem incluídas na Ata pelo Secretário da Assembleia.
- 15) As deliberações da Assembleia Geral somente poderão versar sobre os assuntos constantes do Edital de Convocação da A.G.O. e/ou A.G.E.
- 16) Após a votação das contas, a direção da Assembleia volta ao Presidente Titular.
- 17) Habitualmente a votação será a descoberto, mas a Assembleia poderá optar pelo voto secreto atendo-se, então, a normas usuais.
- 18) O que ocorrer na Assembleia Geral deverá constar de Ata circunstanciada, lavrada em livro próprio, lido, aprovado e assinada pelos Conselheiros presentes e por uma

comissão de 10 (dez) delegados, designados pela Assembleia, e por todos aqueles que o queiram fazer.

- a) As deliberações nas Assembleias Gerais serão por maioria de votos dos associados presentes com direito a votar, tendo cada um direito a um voto;
- b) Não é permitido voto por procuração;
- c) Será permitida a inversão da pauta quando da realização da Assembleia Geral Ordinária, se assim a assembleia concordar;
- d) A Assembleia geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar;
- e) Prescrevem em 4 (quatro) anos, de acordo com a legislação vigente à ação, para anular as deliberações da Assembleia Geral viciada de erro, dolo ou fraude, contando o prazo da data em que a Assembleia foi realizada.

SESSÃO 12 - DAS ELEIÇÕES

- 1) As eleições para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal serão realizadas em princípio a descoberto, mas a assembleia poderá optar pelo voto secreto, exceto na hipótese de chapa única, caso em que a eleição se dará por aclamação.
- 2) Para o exercício do Cargo de Conselheiro Administrativo e de Conselheiro Fiscal, além daqueles definidos em Lei, no Estatuto Social, deve ainda ser observados a Resolução BACEN nº 3041 de 28/11/02 a Circular 3172 de 30/12/02 e demais itens:
 - a) Ser associado pessoa física da Cooperativa;
 - b) Não possuir restrições cadastrais, principalmente quanto a contumaz emissão de cheques sem provisão de fundos;
 - c) Ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais;
 - d) Especificamente para os cargos do Conselho de Administração ter conhecimento da área de administração, com formação de curso superior, ou no mínimo o 2º grau completo;
 - e) Para preenchimento dos cargos do Conselho Fiscal, que o candidato tenha a formação de curso superior, ou no mínimo o 2º grau completo e conhecimento básico técnico- administrativo;
 - f) Não exercer simultaneamente, cargo de administrador em outra empresa que, por suas atividades seja como concorrente;
 - g) O associado ocupantes de cargo político, não poderá usar a cooperativa para proveito próprio.

- 3) Para os cargos eletivos somente serão aceitas inscrições de chapas completas, compondo o número exato de diretores e conselheiros de acordo com os artigos do Estatuto Social, não sendo admitidas inscrições isoladas, excetuando-se quando se tratar de eleição para preenchimento de vaga.
- 4) As chapas dos candidatos ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal devem ser homologadas junto à **CREDI NESTLÉ** com a antecedência mínima entre 15 e até 03 dias úteis antes da Assembleia Geral, o requerimento deve ser firmado por todos os integrantes da chapa, observando as chapas do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, que deverão ser completas, registradas de acordo com o Estatuto Social e este Regimento Interno;
- 5) As condições para candidaturas são:
 - a) Declaração firmada individualmente pelo candidato, atestando que contra si não figura protesto de cartório de títulos e documentos, acompanhados da correspondente certidão negativa relativa ao cartório de seu domicílio;
 - b) O candidato deverá apresentar Curriculum Vitae, atendendo Resolução 3041 de 28/11/2002;
 - c) Formulário cadastral instituído pelo Banco Central do Brasil, devidamente preenchido.
- 6) Não poderá o mesmo associado concorrer em mais de uma chapa;
- 7) Quando não ocorrer registro de nenhuma chapa, na forma prevista pelo Regimento, a chapa do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, será composta na Assembleia Geral de Eleição, pela própria Assembleia, antes de proceder a votação, sendo que:
 - a) Os candidatos, além de preencherem as condições previstas neste Estatuto, deverão, ainda, estar cientes dos requisitos definidos na regulamentação oficial vigente.
 - b) Os delegados indicados pela assembleia não poderão ser representantes de chapas que estarão concorrendo às eleições.
 - c) Durante a votação e apuração, o Diretor Presidente da assembleia e demais componentes da mesa, deverão deixá-la e dela se ocuparão os delegados indicados pela Assembleia Geral.
 - d) Cabe aos delegados indicados, conduzir o processo de eleição e apuração dos votos dentro dos critérios estabelecidos pela Assembleia Geral.
 - e) O presidente da eleição, indicado pela assembleia, tem poderes para anular os votos que estiverem rasurados e comprometam a identificação, que não correspondam a cédula oficial, ou que por qualquer outro motivo possam configurar fraude.

- f) Durante a eleição e a apuração de votos, cada chapa concorrente poderá indicar um fiscal.
 - g) Após a apuração, o presidente da eleição comunicará o resultado ao plenário, deixando a mesa juntamente com o secretário que o auxiliou e os fiscais das chapas, quando o Presidente retomar a condução da Assembleia Geral acompanhado dos demais componentes que deixaram a mesa.
- 8) Os casos omissos serão resolvidos pela própria Assembleia Geral.
- 9) O mandato dos membros do Conselho de Administração perdurará até a Assembleia Geral Ordinária que eleger os seus sucessores, estendendo-se o exercício até a homologação dos atos eletivos pelo Banco Central do Brasil.
- 10) Constituem entre outras hipóteses de vacância do cargo efetivo:
- a) Morte;
 - b) Renúncia;
 - c) Deixar de ser cooperado da cooperativa;

SESSÃO 13 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A Cooperativa será administrada por um Conselho de Administração, eleita em Assembleia Geral, na forma prevista em Lei, no Estatuto Social e neste Regimento, composto por 06 (seis) membros: Diretor Presidente, Diretor Administrativo, Diretor Operacional e 03 (três) Conselheiros.

- a) Não podem compor o Conselho de Administração, parentes entre si até segundo grau em linha reta ou colateral;
 - b) Os administradores respondem solidariamente pelas obrigações assumidas pela **CREDI NESTLÉ** durante a sua gestão, até que se cumpram; e também pelos prejuízos decorrentes de seus atos se agirem com culpa ou com dolo;
 - c) A **CREDI NESTLÉ** responderá pelos seus atos a que se refere o item anterior, se os houver ratificado ou deles logrado proveito;
 - d) O Conselho de Administração será representado sempre em conjunto por 2 (dois) membros do conselho: para assinar, aprovar/reprovar ou concordar.
 - e) Os membros do Conselho de Administração que renunciarem aos seus cargos não poderão investir-se nos cargos eletivos da sociedade durante 05 (cinco) anos.
- 1) O mandato do Conselho de Administração será de 02 (dois) anos, sendo obrigatório no término de cada período a renovação de no mínimo 02 de seus componentes.

- 2) São inelegíveis, além das pessoas impedidas por Lei Especial, os condenados a pena criminal que vede, ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato ou contra economia popular, a fé pública ou a propriedade.
- 3) Os componentes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou outros, assim como os liquidantes, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.
- 4) O Conselho de Administração rege-se pelas seguintes normas:
 - a) Reúne-se, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria do próprio Conselho e/ou, por solicitação do Conselho Fiscal.
 - b) Delibera, validamente, com a presença da maioria dos votos dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de desempate;
- 5) As deliberações e os assuntos tratados serão consignados em ATA circunstanciados, lavrados em livro próprio, lido, aprovado e assinados pelos membros presentes do Conselho.
 - a) Nos impedimentos eventuais e férias, o Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Administrativo e este pelo Diretor Operacional e este por conselheiro escolhido pelo Conselho de Administração.
 - b) As substituições exercidas por mais de 60 (sessenta) dias serão consideradas definitivas, cabendo ao Conselho de Administração efetivá-las ou proceder a redistribuição dos cargos se for o caso.
 - c) Os substitutos exercerão o cargo somente até o final do mandato de seus antecessores;
 - d) Perderá automaticamente, o cargo, o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, devidamente comprovada e aceita pelos demais membros do Conselho, deixar de comparecer a 04 (quatro) reuniões consecutivas.
- 6) Compete ao Conselho de Administração, além de outras atribuições, dentro dos limites da lei, do Estatuto Social e deste Regimento, atender às decisões da Assembleia Geral:

6.1. Estatutárias:

- a) Examinar e aprovar os planos de trabalho e respectivos orçamentos semestrais;
- b) Aprovar todas as normas de funcionamento da **CREDI NESTLÉ**;
- c) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis, sendo que, com autorização expressa da Assembleia Geral;
- d) Deliberar sobre admissão, eliminação ou exclusão de associados;

- e) Verificar mensalmente, no mínimo, o estado econômico-financeiro da **CREDI NESTLÉ**, e o desenvolvimento das operações e atividades em geral, através de balancetes da contabilidade e demonstrativos específicos;
- f) Apreciar as justificativas sobre faltas de seus membros;
- g) Representar o quadro de associados da Cooperativa.

6.2. Operacionais:

- a) Admitir o Gerente da **CREDI NESTLÉ** e supervisionar suas atividades;
- b) Acompanhar as atividades da contabilidade
- c) Fixar normas para a admissão e demissão de pessoal auxiliar;
- d) Avaliar o desempenho mensal, semestral e anual da **CREDI NESTLÉ**;
- e) Participar e/ou representar a **CREDI NESTLÉ** nos eventos da comunidade na área de representação, nos eventos sociais, nas reuniões, treinamentos, congressos e outros;
- f) Responsabilizar-se pelas regularizações dos itens levantados nos relatórios de auditorias;
- g) Aprovar e implementar o Regimento Interno da **CREDI NESTLÉ**;
- h) Aprovar a política de empréstimo e captação de recursos;
- i) Desenvolver a política de segurança interna e tecnológica da **CREDI NESTLÉ**.
- j) Responsabilizar-se pela implantação dos Controles Internos da **CREDI NESTLÉ**;

6.3. Remunerárias:

- a) Os membros do Conselho de Administração serão remunerados sob o título de “Pró-Labore”, sem vínculo empregatício, a partir do 1º (primeiro) mês subsequente à homologação dos nomes pelo Banco Central do Brasil, sem retroatividade anterior à aprovação da Reforma do Estatuto Social.
- b) O Diretor Presidente, o Diretor Administrativo, o Diretor Operacional e demais Conselheiros de Administração receberão 01 (um) salário mínimo por mês, conforme Lei vigente; com vencimento previsto até o dia 30 (trinta) de cada mês, **conforme aprovado em ata da Assembleia Geral Ordinária realizada em 20/04/2017.**
- c) Os membros do Conselho de Administração permanecerão em exercício até atualizar os novos membros nos órgãos públicos e instituições financeiras.

SESSÃO 14 - DAS ATRIBUIÇÕES DE DIRETOR PRESIDENTE, DIRETOR OPERACIONAL E DIRETOR ADMINISTRATIVO

1) Ao **DIRETOR PRESIDENTE** cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

1.1 Estatutárias e Operacionais

- a) Convocar e presidir as reuniões das Assembleias Gerais, do Conselho de Administração, ressalvados os casos de convocação de Assembleias previstos no Estatuto Social;
- b) Convocar e presidir reuniões extraordinárias do Conselho de Administração, sempre que assuntos importantes e urgentes assim aconselharem;
- c) Supervisionar a administração geral e as atividades da **CREDI NESTLÉ**;
- d) Representar a sociedade, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- e) Apresentar à Assembleia Geral Ordinária:
 - Relatório de Gestão
 - Balanço
 - Demonstrativos de sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura de despesas da sociedade
 - O parecer de Conselho Fiscal
 - O parecer de Auditoria
 - Outros documentos aludidos no Estatuto Social.
- f) Em conjunto com o Diretor Administrativo, assinar balanços, balancetes, demonstrativos de sobras e perdas, documentos obrigatórios e suas alterações, bem como outros derivados da atividade normal de gestão;
- g) Supervisionar todos os atos de Gestão da Entidade;
- h) Dar execução às deliberações do Conselho de Administração no tocante a orientação geral dos negócios sociais;
- i) Aplicar penalidades que forem deliberadas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral;
- j) Outras que o Conselho de Administração, através deste Regimento ou de Resoluções, haja por bem lhe conferir.
- k) Coordenar os trabalhos de elaboração dos planos de trabalho;
- l) Acompanhar e coordenar a execução dos planos de trabalhos pertinentes à difusão da **CREDI NESTLÉ**;
- m) Participar dos eventos da comunidade em nome da **CREDI NESTLÉ**;

- n) Organizar e coordenar o processo de gestão transparente aos associados, principalmente no que se refere à situação econômica, financeira, de desempenho e prepará-los para o uso adequado dos serviços oferecidos pela Cooperativa;
 - o) Participar dos treinamentos, objetivando preparação necessária para o desempenho das suas atribuições conforme Resolução do Banco Central do Brasil nº 3041 de 28/11/2002;
- 2) Ao **DIRETOR ADMINISTRATIVO**, compete, entre outras, as seguintes atribuições:

2.1. Estatutárias e Operacionais:

- a) Analisar os relatórios da carteira de crédito, verificando o cumprimento dos limites, taxas, direcionamento do crédito e a legislação vigente;
 - b) Difundir as linhas de crédito, limites e taxas praticadas;
 - c) Deferir/indeferir créditos de sua alçada;
 - d) Participar dos treinamentos oferecidos, objetivando a preparação necessária para o desempenho de suas atribuições conforme Resolução nº 3041 de 28/11/2002 do Banco Central do Brasil;
 - e) Participar das negociações de repasses junto às instituições financeiras;
 - f) Participar das renegociações de empréstimo junto aos associados;
 - g) Substituir o Presidente em seus impedimentos, inferiores a 90 (noventa) dias, praticando todos os atos a este reservado, quando no exercício de Presidência;
 - h) Assinar conjuntamente com o Presidente ou Secretário, cheques emitidos, os instrumentos de procuração, os contratos com terceiros, Balanços, balancetes, demonstrativos de sobras e perdas e documentos em geral gerados pela **CREDI NESTLÉ**;
 - i) Examinar, verificar e conferir todos os documentos contábeis e bancários, zelando pela contabilidade na qualidade de responsável direto pela mesma;
 - j) Deliberar sobre os procedimentos de cobrança dos associados inadimplentes;
 - k) Outras atividades que o Conselho de Administração, através deste Regimento ou Resoluções, haja por bem lhe conferir;
- 3) Ao **DIRETOR OPERACIONAL**, compete as seguintes atribuições:

3.1. Estatutárias e Operacionais:

- a) Acompanhar a execução do Plano de Trabalho da área administrativa e assuntos pertinentes à carteira de crédito, mediante análises gerenciais e definir as correções necessárias;

- b) Proceder a análise do desempenho operacional da **CREDI NESTLÉ**;
 - c) Participar de treinamentos, objetivando a preparação necessária para o desempenho das suas atribuições conforme Resolução de nº 3041 de 28/11/2002 do Banco Central do Brasil;
 - d) Supervisionar o Departamento de Informática;
 - e) Assinar, conjuntamente com o Diretor Presidente ou Diretor Administrativo, os cheques, os instrumentos de procuração, os contratos com terceiros, e demais documentos constitutivos de obrigações;
 - f) Coordenar as reuniões com funcionários, quando os assuntos dizem respeito ao desempenho operacional e política de recursos humanos;
 - g) Secretariar e lavrar atas das reuniões do Conselho de Administração, responsabilizando-se pelos livros documentos e arquivos pertinentes;
 - h) Outras atividades que o Conselho de Administração haja por bem lhe conferir.
- 4) Aos **CONSELHEIROS**, compete as seguintes atribuições:

Assinar em conjunto com um membro da Diretoria Executiva (Diretor Presidente, Diretor Administrativo ou Diretor Operacional) através de um instrumento de Procuração Pública, conferindo poderes específicos para agir qualquer um dos procuradores, independente da ordem de nomeação praticar todos e quaisquer atos necessários de administração da **CREDI NESTLÉ**, tais como: emitir e endossar cheques, movimentar contas de depósitos e praticar quaisquer atos de acordo com as atribuições que lhe são conferidas através deste Regimento ou Resoluções, haja por bem lhe conferir.

SESSÃO 15 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL

- 1) A administração da **CREDI NESTLÉ** será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, todos associados eleitos anualmente pela Assembleia Geral, na forma prevista na Lei, no Estatuto Social e neste Regimento, para um mandato previsto de 02 (dois) anos, e observada a renovação de pelo menos, 2 (dois) membros a cada eleição, sendo 1 (um) efetivo e 1 (um) suplente.
- 2) Perderá o mandato o membro efetivo do Conselho Fiscal que faltar a 04 (quatro) reuniões consecutivas, desde que não tiver justificado previamente o motivo da ausência aos demais membros efetivos.
- 3) Não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além das restrições contidas neste Regimento e na Legislação própria, os parentes dos membros do Conselho de Administração até o segundo grau, em linha reta ou colateral, bem como os parentes entre si até esse grau.

- 4) Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal, além das pessoas que não preencham os requisitos acima, os empregados dos membros do Conselho de Administração e de outros órgãos estatutários e os empregados da própria **CREDI NESTLÉ**;
- 5) O Conselho Fiscal reúne-se mensalmente e extraordinariamente sempre que necessário, por proposta de qualquer um de seus integrantes, sempre observando as atribuições que lhes conferem o Estatuto Social e este Regimento:
 - a) Em sua primeira reunião, os integrantes do Conselho Fiscal escolherão entre si um Coordenador, incumbido de convocar e dirigir os trabalhos das reuniões, e um Secretário para lavrar as atas;
 - b) As deliberações serão tomadas por maioria dos votos presentes, e constarão de ata lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião pelos 03 (três) membros fiscais efetivos presentes;
- 6) Aos membros do **CONSELHO FISCAL**, compete:

6.1. Estatutárias:

- a) Exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da **CREDI NESTLÉ**, inclusive sobre empréstimos, depósitos e documentos contábeis;
- b) Examinar e apresentar à Assembleia Geral parecer sobre o Balanço Geral Anual e contas que o acompanham, bem como sobre o cumprimento das normas e exigências das autoridades monetárias;
- c) Dar reconhecimento ao Conselho de Administração das conclusões de seus trabalhos, denunciando a este, à Assembleia Geral, e a Auditoria Interna, ou às autoridades competentes, as irregularidades porventura constatadas e convocar Assembleia Geral se ocorrerem motivos graves e urgentes.

6.2. Operacionais:

- a) Examinar e deliberar a respeito dos relatórios da auditoria realizada pelos Auditores, solicitar os ajustes e justificativas a **CREDI NESTLÉ**;
 - b) Avaliar o desenvolvimento operacional da **CREDI NESTLÉ**;
 - c) O Conselho Fiscal poderá valer-se de informações dos diretores ou funcionários da **CREDI NESTLÉ**, ou da assistência de técnico externo, sempre que julgar conveniente para assessorá-los em suas obrigações estatutárias.
 - d) Participar de treinamentos, objetivando a preparação necessária para o desempenho das suas atribuições conforme Resolução de nº 3041 de 28/11/2002 do Banco Central do Brasil;
- 7) Os membros do Conselho Fiscal, em caso de renúncia, impedimento, falecimento ou perda do mandato, serão substituídos pelos suplentes.

8) Remunerárias:

- a) Os membros do Conselho Fiscal serão remunerados sob o título de “Pró-Labore”, sem vínculo empregatício, a partir do 1º (primeiro) mês subsequente à homologação dos nomes pelo Banco Central do Brasil, sem retroatividade anterior à aprovação da Reforma do Estatuto Social.
- b) Todos os membros do Conselho Fiscal receberão 01 (um) salário mínimo por mês, com vencimento previsto até o dia 30 (trinta) de cada mês.
- c) O reajuste da alínea “b” será de acordo com o aumento do salário mínimo.

SESSÃO 16 - ATRIBUIÇÕES DO GERENTE

A **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé** será administrada pelo seu Gerente, de comum acordo com o Conselho de Administração.

A Contratação e/ou demissão do Gerente para a **CREDI NESTLÉ**, se dará mediante aprovação dos membros do Conselho de Administração (Art. 85 incisos VI do Estatuto Social).

- 1) Ao Gerente da **CREDI NESTLÉ** cabe, entre outras, as seguintes atribuições:
 - a) Assessorar o Conselho de Administração no planejamento e organização das atividades da **CREDI NESTLÉ**, e apresentar a este, sugestão que julgar conveniente ao aprimoramento administrativo e sucesso das operações;
 - b) Acompanhar a movimentação bancária: depósitos, transferências de valores entre bancos, saldos, extratos, pagamentos e recebimentos, responsabilizando-se por numerários em caixa, aplicação de valores, títulos e documentos;
 - c) Registrar ou superintender os registros dos associados no Livro ou Ficha de Matrícula;
 - d) Elaborar o Informativo Financeiro Mensal, comparando-o com respectivo balancete;
 - e) Inteirar-se da execução da contabilidade geral;
 - f) Preparar a correspondência para assinatura dos diretores;
 - g) Admitir e demitir o pessoal auxiliar e aplicar as penas disciplinares que se impuserem, sempre conforme normas estabelecidas e de comum acordo com o Conselho de Administração;
 - h) Cientificar o Diretor Presidente sobre suas atividades;
 - i) Informar o Conselho de Administração, mensalmente, no mínimo, ou quando lhe for solicitado ou julgar conveniente, sobre o desenvolvimento das operações e

atividades andamento dos trabalhos administrativos em geral e sobre o estado econômico-financeiro da **CREDI NESTLÉ**;

- j) Providenciar para que os Informativos Financeiros e os Balancetes da contabilidade geral e quaisquer demonstrativos sejam apresentados ao Conselho de Administração e Fiscal no devido tempo;
- k) Informar e orientar o quadro social quanto às operações e atividades da **CREDI NESTLÉ**;
- l) Zelar pela disciplina e ordens funcionais, como também pela imagem da **CREDI NESTLÉ**;
- m) Preparar o projeto de orçamento anual da receita e despesa para aprovação do Conselho de Administração;
- n) Agendar reuniões mensais do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- o) Outras atividades que o Conselho de Administração haja por bem lhe conferir;
- p) Prestar informações à auditoria, quando solicitadas;
- q) Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da instituição.
- r) No caso da não contratação do gerente e nas substituições eventuais deste, as funções poderão temporariamente e com a aprovação do Conselho de Administração, serem exercidas pelo Diretor Administrativo, em caráter transitório e sem remuneração.
- s) A designação de substituto de Gerente é ato de competência exclusiva do Conselho de Administração.
- t) Caberá ao Conselho de Administração a fixação da remuneração do Gerente.
- u) Emitir cheques e proceder aos pagamentos, assinando sempre em conjunto com 01 (um) membro do Conselho de Administração ou Procurador;
- v) Assinar em conjunto com um membro da Diretoria Executiva (Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Operacional) através de um instrumento de Procução Pública, conferindo poderes específicos para praticar todos e quaisquer atos necessários de administração da **CREDI NESTLÉ**, tais como: emitir e endossar cheques, movimentar contas de depósitos e praticar quaisquer atos de acordo com as atribuições que lhe são conferidas através deste Regimento ou Resoluções, haja por bem lhe conferir.

SESSÃO 17 - CONCESSÃO DE CRÉDITO

As políticas de empréstimos serão definidas pelo Conselho de Administração e executadas pelo gerente da **CREDI NESTLÉ**.

As solicitações de empréstimos serão feitas pessoalmente pelos associados da **CREDI NESTLÉ**, ou encaminhadas através do RH existentes nas Unidades das empresas do **Grupo Nestlé**, seguindo um calendário mensal para solicitação e pagamentos pré-estabelecidos dentro de cada mês.

- a) **Desde outubro/2016** para a concessão de **EMPRÉSTIMO PARCELADO**, o associado poderá solicitar o empréstimo até 05 (cinco) vezes o seu Capital integralizado, desde que não ultrapasse a tabela dos limites abaixo; e estará sujeita a fixação prévia do montante e prazos máximos de modo a atender ao maior número de solicitantes.

Tempo de Empresa	Limite	Prazo
Após o 6º (sexto) mês de vínculo empregatício	Até 02 (duas) vezes o salário percebido	Até 01 (um) ano de trabalho nas empresas do Grupo Nestlé
A partir do 2º (segundo) ano de vínculo empregatício	Até 04 (quatro) vezes o salário percebido	Após 01 (um) ano de trabalho nas empresas do Grupo Nestlé

- b) Pode parcelar até 48 (quarenta e oito) meses, com a condição de se haver tornado associado, contados a partir da primeira integralização de cota capital em folha de pagamento; observadas as proporcionalidades entre subscrição de capital e limite de crédito.

b.1) Desde abril/2017 será tributado nos termos da Lei vigente o acréscimo de Imposto sobre Operações Financeiras – I.O.F. de 0,0082% ao dia, conforme Decreto Lei nº 9.017 de 30/03/2017; e também a alíquota adicional de 0,38% previsto no decreto Lei nº. 6339/08, nas operações de empréstimos sob qualquer modalidade, independente do prazo da operação, **com o respectivo pagamento debitado do valor do empréstimo liberado.**

- c) O Contrato de Empréstimo Parcelado e a Nota Promissória Única, deverá ter assinatura do Associado devedor da **CREDI NESTLÉ**, não havendo necessidade de avalistas.
- d) As taxas de juros do **EMPRÉSTIMO PARCELADO**, será calculada sobre o saldo devedor através do sistema **SAC – Sistema de Amortização Constante**, e proporcionais ao número de parcelas escolhido pelo associado, de modo a atender ao maior número de solicitantes de acordo com a soma dos recursos disponíveis, **desde abril de 2014**, a saber:

Empréstimo com prazo em até 24 meses	Juros de 1,39% ao mês sobre o saldo devedor
Empréstimo com prazo em até 36 meses	Juros de 1,49% ao mês sobre o saldo devedor
Empréstimo com prazo superior a 36 meses	Juros de 1,79% ao mês sobre o saldo devedor

Observação: Os Empréstimos em andamento terão suas taxas alteradas automaticamente.

d.1) Desde julho/2017, o limite do percentual da parcela de empréstimo ficará atrelado ao líquido de salário do Cooperado, conforme tabela abaixo:

Cooperado que recebe acima de 16 salários mínimos	Limite de parcela até 30%
Cooperado que recebe acima de 10 salários mínimos até 15 salários mínimos	Limite de parcela até 28%
Cooperado que recebe acima de 05 salários mínimos até 10 salários mínimos	Limite de parcela até 27%
Cooperado que recebe até 05 salários mínimos	Limite de parcela até 25%

e) A partir de 01 de junho de 2018: Para a concessão de **EMPRÉSTIMO CREDI-JÁ**, o associado poderá solicitar o **limite de até 50% (cinquenta por cento)** do salário percebido na empresa, desde que respeitada à condição de se haver tornado associado, contados a partir da primeira integralização de cota de Capital em Folha de Pagamento. A liberação será em qualquer dia do mês, e o pagamento previsto com CHEQUE PRÉ-DATADO para até 30 dias; porém nas datas pré-fixadas para o vencimento. Podendo ser nos dias 15 ou 30 de cada mês. Se a data de vencimento ocorrer no fim de semana, o pagamento será antecipado para o dia útil mais próximo.

e.1) Desde agosto/2015 a taxa de juros é de 1,97% (um inteiro e noventa e sete centésimos por cento).

e.2) Desde abril/2017, será tributado nos termos da Lei vigente o acréscimo de Imposto sobre Operações Financeiras – I.O.F. de 0,0082% ao dia, conforme Decreto Lei nº 9.017 de 30/03/2017; e também a alíquota adicional de 0,38% previsto no decreto Lei nº. 6339/08, independente do prazo da operação, sobre o valor do Empréstimo Credi-Já com o respectivo **pagamento no vencimento do Contrato**.

e.3) A partir de 01 de junho de 2018, é permitido renovar mensalmente o CREDI-JÁ por um **período de 6 (seis) meses**; sendo que no 6º (sexto) mês não será renovado e o cheque pré-datado será compensado, liquidando o CREDI-JÁ.

e.4) A partir de 01 de junho de 2018, fica estabelecido que o associado deverá cumprir uma **carência de 2 (dois) meses** após a quitação do último CREDI-JÁ, isto é, se ocorreu renovação no período de 6 (seis) meses conforme “item e.3”

Observação: Os Empréstimos CREDI-JÁ em andamento permanecerão com a mesma taxa de juros até o vencimento, de acordo com o Contrato assinado na data da liberação.

d) As taxas de juros, o sistema de cálculo utilizado e a forma de pagamento aplicada sobre os Empréstimos, estão informados nos itens “e” e “f” desta sessão, e informados nos Contratos de Empréstimos Parcelados e/ou Propostas de Empréstimos Credi-Já.

- e) Os montantes e os prazos serão gradativamente ampliados de acordo com a soma dos recursos disponíveis. Em suas operações ativas (empréstimos, etc.) não concentrar em um só devedor mais de 10% (dez por cento) de seu PLA;
- f) A concessão de crédito a membros dos Órgãos Estatutários deverá observar critérios idênticos aos utilizados para os demais associados;
- i) **Desde julho/2017**, o associado que estiver **“Afastado do trabalho”** em uma das seguintes situações: quer seja por acidente de trabalho após 15 dias; ou aposentado por invalidez: com ou sem FUNEPP; ou de licença médica após 15 dias, em uma das empresas do Grupo Nestlé, **não terá o desconto da cota de Capital em folha de pagamento**, até retornar como **“Ativo ao trabalho”**.
 - i. 1) **A partir de 02 de maio de 2018**: O associado **“afastado do trabalho”** que tiver um Contrato de Empréstimo Parcelado ou de Refinanciamento de Empréstimo Parcelado em andamento, **a parcela do mês será cobrada através de boleto bancário**, o qual será enviado à residência do mesmo, durante o período de afastamento.
 - i. 2) **A partir de 02 de maio de 2018**: Enquanto o Associado estiver na situação de **“Afastado”** não será concedido empréstimo de qualquer modalidade.
 - i. 3) **A partir de 02 de maio de 2018**: Ao **“Associado Afastado”** inadimplente de pagamentos das parcelas em atraso será notificado por meio carta registrada solicitando efetuar o pagamento dos boletos bancários vencidos e comunicando que: **se não houver o pagamento será encaminhado para protesto**, conforme permite a Lei vigente.
 - i. 4) **A partir de 02 de maio de 2018**: O associado que estava **“Afastado do trabalho”** e voltar na situação de **“Ativo ao trabalho”** poderá solicitar qualquer modalidade de empréstimo **depois de 01 (um) ano em atividade**, contado a partir da data de retorno.
- j) **Desde outubro/2016** para a concessão de **EMPRÉSTIMO DE REFINANCIAMENTO**, o associado com saldo devedor de Empréstimo Parcelado, poderá solicitar um novo Empréstimo na modalidade de Refinanciamento, nas seguintes condições:
 - a) Solicitar até 05 (cinco) vezes o seu capital integralizado ou ter capital correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do Empréstimo;
 - b) Não ultrapassar o limite de 02 (duas) vezes o seu salário percebido na empresa, após o 6º (sexto) mês de vínculo empregatício e com prazo de até 01 (um) ano na empresa;
 - c) Não ultrapassar o limite de 04 (quatro) vezes o seu salário percebido na empresa, a partir do 2º (segundo) ano de vínculo empregatício e após 01 (um) ano de trabalho na empresa;
 - d) Ter quitado 25% (vinte e cinco por cento) do número de parcelas através dos descontos mensais em folha de pagamento, desde janeiro/2015;

e) Preencher o Contrato de Empréstimo específico para esta finalidade, considerando nas lacunas referentes: **Valor Solicitado** – será o total do Empréstimo; **Valor Liberado** – será o valor creditado em conta corrente; **Saldo Devedor** – o valor do empréstimo em andamento;

f) As taxas de juros serão proporcionais ao número de parcelas escolhido pelo associado, de acordo com a Resolução nº 25 de 25/03/2014, utilizado para concessão de Empréstimos Parcelados.

O Refinanciamento poderá ser liberado na conta corrente do associado: creditando a diferença entre o valor solicitado e o saldo devedor do empréstimo em andamento. Ou, o Refinanciamento poderá ser liberado na folha de pagamento e o saldo devedor será quitado também na mesma folha de pagamento.

k) Para a concessão do **FINANCIAMENTO DE AUTOMÓVEL**, os associados da **CREDI NESTLÉ** poderão solicitar esta modalidade nas seguintes condições:

a) O Empréstimo será concedido ao Associado que tenha no mínimo 2 (dois) anos de Empresa no Grupo Nestlé, para financiamento de 1 (um) automóvel, uma vez a cada 5 (cinco) anos.

b) O limite total disponibilizado pela **CREDI NESTLÉ** para esta modalidade é de R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais), corrigidos anualmente em janeiro, conforme decisão do Conselho de Administração.

c) **Desde janeiro/2014**, serão liberados mensalmente até 10 (dez) financiamentos de automóveis. Porém, no 1º trimestre de cada ano, serão liberados até 15 (quinze) financiamentos de automóveis.

d) O Colaborador das empresas do Grupo Nestlé seguirá os mesmos critérios e prazos de um novo associado: preenchendo a Ficha de Inscrição, cumprir o prazo de carência com o desconto da 1ª cota de Capital em Folha de Pagamento, para ter direito de solicitar o Financiamento de Automóveis Novos, conforme “Sessão 4” do Regimento Interno.

e) **A partir de 01 de fevereiro de 2019**, o Automóvel financiado poderá ser de marca e modelo nacional ou importado, limitado ao valor correspondente a 80% da Nota Fiscal de compra do automóvel novo (somente 0 km), limitado a R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais). O critério do Conselho de Administração considerado para o ano de 2019, foi um reajuste de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); em razão do desempenho econômico/financeiro da CREDI NESTLÉ.

f) **Desde abril/2016**, o Associado completará o restante do valor do veículo Zero Quilometro, através de recurso próprio para inteirar 100% da Nota Fiscal, e não poderá fazer qualquer tipo de “alienação e/ou Reserva de Domínio” junto a concessionária.

g) **A partir de 01 de junho de 2018**, o Associado deverá apresentar o “**Pedido de Compra**” Emitido pela concessionária.

- h) O Associado deverá preencher o formulário de **“Pedido e Controle de Financiamento de Automóvel Novo”** encaminhar para análise e aprovação do seu Gestor e RH da Unidade a que pertence.
- i) Se aprovado pelo Gestor, o Associado assinará o Contrato de Mútuo – Financiamento de Automóvel e enviará à **CREDI NESTLÉ** juntamente com o Pedido de Compra e o Pedido e Controle de Financiamento de Automóvel Novo.
- j) A Equipe de Benefícios do NBS Ribeirão Preto realizará a análise das parcelas do Financiamento e num prazo de 5 (cinco) dias úteis enviará o resulta à **CREDI NESTLÉ**.
- k) A **CREDI NESTLÉ** após receber os documentos do item **“h”** realizará a análise final do crédito e comunicará ao Associado o dia da liberação do financiamento em conta corrente.
- l) O pagamento do financiamento será descontado em Folha de Pagamento do Associado em até 48 parcelas mensais.
- m) Depois de recebido o crédito, o Associado terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para entregar à **CREDI NESTLÉ** uma cópia da Nota Fiscal de compra do veículo.
- n) A Nota Fiscal de compra do veículo poderá ser emitida em **nome do Associado**, ou para um membro da família, assim exclusivamente definido como: **cônjuge, ou filho ou filha maiores de idade, desde que apresente comprovação de documento.**
- o) Caso a Nota Fiscal não seja entregue no prazo estipulado no item **“m”** o valor integral do financiamento será descontado em Folha de Pagamento.
- p) A partir da liberação até a quitação do Financiamento, o Associado contribuirá com o mínimo de 1% (um por cento) do seu salário base para a integralização de cota mensal de Capital.
- q) Se o Associado quitar o Financiamento de Automóvel antes do prazo de vencimento, poderá solicitar um novo Financiamento de Automóvel **após um ano da data de quitação do empréstimo.**
- r) O saldo de Capital será corrigido em até 100% (cem por cento) pela taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia em dezembro de cada ano.
- s) **Desde abri/2016**, o Associado com Financiamento de Automóvel em andamento terá o direito à Distribuição das Sobras, apurada no encerramento de cada exercício, desde que sua destinação seja aprovada para este fim pela Assembleia Geral Ordinária, que ocorre até abril de cada ano.

- t) Até a total liquidação do financiamento, obriga-se o Associado a: não vender ou, de qualquer forma, alienar o veículo que adquirir, sob pena de vencimento imediato do saldo devedor que for apurado. Exceção feita para o caso específico de troca por outro veículo cujo valor de mercado seja igual ou superior ao do financiado, na ocasião da troca.
- u) Obriga-se o Associado proceder ao Seguro do Veículo contra os riscos de colisão, incêndio e roubo, bem como o de Responsabilidade Civil Obrigatório entregando à **CREDI NESTLÉ** uma cópia do respectivo documento no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.
- v) Obriga-se igualmente que o Associado participe do Seguro de Vida em Grupo oferecido pela Empresa.
- w) Se o Financiamento for liberado até o dia 10 de cada mês, a primeira parcela será descontada no mesmo mês da liberação, ou se o Financiamento for liberado após o dia 10, a primeira parcela será descontada no mês seguinte.
- x) O valor da primeira parcela não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do salário base do Associado.
- y) O saldo devedor será corrigido mensalmente pelo percentual correspondente a 85% (oitenta e cinco por cento) do CDI do mês anterior.
- z) A cada correção do saldo devedor, um novo valor da parcela mensal será apurado entre a divisão do novo saldo, pelo número de parcelas que faltam para a liquidação do Financiamento.

Ocorrendo desligamento do Associado em uma das empresas do Grupo Nestlé durante o Financiamento de Automóvel, o saldo devedor correspondente será liquidado no ato da homologação na Rescisão Contratual de trabalho.

- L) As Regulamentações que regem as Políticas de Empréstimos constam na Circular – **PROCEDIMENTOS DA CREDI NESTLÉ** e ainda no **MANUAL DO COOPERADO**, passam a vigorar a partir de **01 de março de 2018**, após aprovação na reunião do Conselho de Administração de 20 de fevereiro de 2018, conforme acordo entre a CREDI NESTLÉ e a NESTLÉ e divulgado à todas Unidades das empresas e no *site* da CREDI NESTLÉ,

SESSÃO 18 - SISTEMAS INFORMATIZADOS

A Unidade de Tecnologia será diretamente subordinada à Gerência da **CREDI NESTLÉ** com acompanhamento do Diretor Operacional e do Conselho de Administração. Suas atividades serão executadas pela Central das Cooperativas de Crédito do Estado de São Paulo, com técnicos da área de Tecnologia da Informação, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1) Política de Segurança e Tecnologia

- a) Desenvolver e implantar sistemas em atendimento às demandas da **CREDI NESTLÉ**, com seus respectivos manuais de operacionalização do sistema;
- b) Operar os sistemas implantados (digitação de dados e emissão de relatórios), com segurança, confiabilidade e precisão no fornecimento dos dados apresentados em relatórios;
- c) Guardar, controlar e manter em segurança na **CREDI NESTLÉ**, os arquivos magnéticos utilizados nas atividades de processamento;
- d) Orientar e promover treinamento dos usuários nos sistemas específicos utilizados pela cooperativa;
- e) Definir padrão de “software” e “hardware” em operação na **CREDI NESTLÉ**;
- f) Zelar pela correta e eficiente utilização dos equipamentos, de forma que a qualidade e a velocidade na localização da informação sejam eficazes;
- g) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos e “software”;
- h) Exercer outras atividades na área de sua competência.

SESSÃO 19 – ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE FINANCEIRA E ÁREA CONTÁBIL

A Unidade Financeira e a Área Contábil, estão diretamente subordinadas ao Diretor Administrativo, com o acompanhamento da gerência da **CREDI NESTLÉ** ao mesmo tempo, compete:

1) Política Financeira e Contábil

- a) Planejar, organizar, dirigir e controlar atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária da **CREDI NESTLÉ**;
- b) Estabelecer programação de trabalho em compatibilização com as demais áreas, observadas as políticas, as diretrizes, os objetivos e as normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- c) Organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de recebimento, pagamento, movimentação e comprovação de recursos financeiros destinados à **CREDI NESTLÉ**;
- d) Classificar, apropriar e registrar os fatos fiscais, financeiros e patrimoniais da **CREDI NESTLÉ**, reunindo as informações em Relatórios, Balanços, Balancetes e Demonstrações, obedecendo aos aspectos legais e o que determina o Banco Central do Brasil;
- e) Organizar e manter fluxo de informação quanto às disponibilidades financeiras;

- f) Receber, conferir e organizar a documentação contábil;
- g) Efetuar a conciliação das contas, com base no balancete mensal;
- h) Acompanhar e apoiar as Auditorias;
- i) Receber, conferir e analisar os documentos comprobatórios de prestação de contas e dos pagamentos a serem efetuados;
- j) Proceder ao recebimento de valores relativos às parcelas de empréstimos, quitação de contratos e mensalidades dos associados e/ou repassados pela Empresa;
- k) Controlar diariamente a movimentação bancária e proceder a elaboração da Conciliação Bancária, responsabilizar-se juntamente com a Coordenadora da **CREDI NESTLÉ**, a comunicação com os Bancos - via *Internet*, mantendo sigilo absoluto de todas as senhas das contas movimentadas.
- l) Controlar as disponibilidades e efetuar as aplicações financeiras;
- m) Processar a elaboração da Folha de Pagamento e respectivos encargos sociais e fiscais, e providenciar os documentos para pagamentos e recolhimento com classificação contábil;
- n) Elaborar e controlar as programações e concessão das férias aos colaboradores;
- o) Exercer outras atividades que lhes forem atribuídas na área de sua competência;
- p) Desenvolver mecanismos de fluxo de caixa e acompanhamento do fluxo financeiro da **CREDI NESTLÉ**;
- q) Controlar o limite de imobilização conforme legislação vigente;
- r) Proceder à inscrição dos valores dos créditos em atraso e dos créditos de Dificil Liquidação, para constituição da provisão para créditos de liquidação duvidosa, na forma e nos prazos estabelecidos nos normativos expedidos pelos órgãos e autoridades competentes, observando sempre o princípio contábil da prudência;
- s) Controlar que a concentração de no máximo 25% do PLA seja aplicado em uma única instituição;
- t) Efetuar verificação do endividamento de no máximo 10% do PLA pelo cooperado.

SESSÃO 20 - SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A **CREDI NESTLÉ** conservará sigilo em suas operações ativas, passivas e serviços prestados aos seus associados, de acordo com a legislação em vigor.

Somente terão acesso às informações de associados, em razão de ofício:

- a) Os Conselheiros de Administração;
- b) Os Conselheiros Fiscais;
- c) Os Funcionários da própria **CREDI NESTLÉ**;
- d) Os Auditores Internos da CECRESP;
- e) Os Auditores Externos contratados;
- f) O Poder Judiciário;
- g) As Comissões Parlamentares de Inquérito, desde que o pedido seja aprovado pela maioria absoluta de seus membros;
- h) As casas do Congresso Nacional, uma vez aprovados os pedidos pelo plenário;
- i) E o Banco Central do Brasil.

A quebra de sigilo bancário, pelo conhecimento em razão de ofício, constitui crime e sujeita os responsáveis à pena prevista na Lei nº. 7.492/86, que trata dos Crimes Contra o Sistema Financeiro Nacional, especialmente o previsto no seu artigo 18:

- “Art. 18 – Violar sigilo de operações ou de serviço prestado por instituição financeira ou integrante do sistema financeiro de distribuição de títulos mobiliários de que tenha conhecimento, em razão de ofício.
- Pena – Reclusão de 1 a 4 anos, e multa. Os crimes do Sistema Financeiro são inafiançáveis.

Ao prestar informações e esclarecimentos pelo poder judiciário, a **CREDI NESTLÉ** deverá fazer constar do ofício, observações de que se revestirão sempre do mesmo caráter sigiloso, só podendo a eles ter acesso as partes legítimas da causa, que deles não poderá servir-se para fins estranhos à mesma.

SESSÃO 21 – CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DO F.A.T.E.S. – FUNDO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EDUCACIONAL E SOCIAL

1) Forma de Constituição

Está previsto na Lei 5764/71, e é formado através dos resultados das operações da **CREDI NESTLÉ**:

- a) Com não associados;
- b) Pelos créditos de Ex-associados não reclamados nos últimos 02 (dois) anos;
- c) Conforme Estatuto Social artigo 38, inciso II, destinado à prestação de assistência aos associados, seus familiares e aos empregados da **CREDI NESTLÉ**;

- d) Constituído em 10% (dez por cento) das sobras apuradas no exercício.

2) Forma de Utilização

Deve ser utilizado pela **CREDI NESTLÉ**, da seguinte forma:

- a) **Assistência Técnica:** destinado à prestação de orientação e de serviços variados ao corpo associativo, tanto na parte operacional (programas e projetos de interesse ao Associado, padrões de produção de serviços, metas a serem cumpridas que impliquem aumento de produção e/ou produtividade, etc.), como na parte executiva, com orientação e acompanhamento de técnicos especializados (assistência jurídica, reestruturação, auditoria etc.) que pode ser realizada diretamente ou mediante convênio com entidades especializadas.
- b) **Assistência Educacional:** abrange a realização de treinamentos diversos, como cursos específicos, seminários, dias de estudo, congressos, comemorações cooperativistas; destinados aos sócios, seus familiares, dirigentes, funcionários e técnicos da **CREDI NESTLÉ**, com objetivo de melhorar o conhecimento e a prática do cooperativismo, como o desempenho da Cooperativa nos seus vários níveis de atividade. E subsidiando o Associado com o Reembolso de Matrícula do Ensino Superior, **a partir de 02 de maio de 2018.**
- b. 1) Reembolso será concedido somente ao Associado que tenha mais de 6 (seis) meses de Empresa. Portanto, não é estendido aos seus dependentes.
- b. 2) Poderá solicitar um novo reembolso de Matrícula do Ensino Superior a cada ano letivo.
- b. 3) O limite total disponibilizado para este benefício em 2018 será de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme decisão do Conselho de Administração e aprovado na Assembleia Geral Ordinária em 22 de março de 2018; sendo reavaliado anualmente.
- b. 4) O Reembolso de Matrícula do Ensino Superior é limitado até o valor de **R\$ 1.500,00** (um mil e quinhentos reais) por associado, uma única vez a cada ano.
- b. 5) O colaborador deverá completar o restante do valor através de recurso próprio para inteirar 100% (cem por cento) do valor da matrícula, caso o valor seja maior que o benefício oferecido.
- b. 6) O Colaborador do Grupo Nestlé deverá seguir os mesmos critérios e prazos de um novo Associado: preenchendo a Ficha de Inscrição, cumprindo o prazo de carência com o desconto da 1ª cota de Capital em Folha de Pagamento, para ter direito de solicitar o Reembolso de Matrícula do Ensino Superior, conforme “Sessão 4” do Regimento Interno.
- b. 7) O Associado integralizará mensalmente uma de cota de Capital de no mínimo de 1% (um por cento) do seu salário base; desde que seja maior que

R\$ 10,00 (dez reais), a partir do mês do Reembolso de Matrícula do Ensino Superior, até o encerramento do ano letivo.

b. 8) A aprovação do Reembolso está sujeita à análise final da CREDI NESTLÉ, para não comprometer o montante disponível durante o exercício.

b. 9) O Associado deverá apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias o comprovante de pagamento referente a matrícula do Ensino Superior e apresentar uma Declaração da Instituição de que está matriculado em um curso.

b. 10) O Associado obtém o formulário necessário para o Benefício da seguinte maneira:

- a) Site da CREDI NESTLÉ: www.nescred.com.br;
- b) RH de cada Unidade
- c) Central de Atendimento pelo telefone: **(11) 5102-1849**
- d) E-mail da CREDI NESTLÉ: nescred@br.nestle.com

b. 11) Deverá preencher o seguinte formulário:

- a) Pedido de Reembolso de Matrícula do Ensino Superior
- b) Anexar o comprovante de Pagamento em nome do associado
- c) Anexar a Declaração da Instituição de que está matriculado em um curso e nela também deverá constar o valor pago da matrícula, rematrícula ou inscrição.

b. 12) Quando solicitado diretamente à Central de Atendimento pelo telefone 5102-1849: a própria Central de Atendimento enviará ao Associado as informações e o formulário por *e-mail*, inclusive a Política.

b. 13) O Associado deverá entregar na CREDI NESTLÉ para análise e aprovação: o Pedido de Reembolso de Matrícula do Ensino Superior, o Comprovante de Pagamento da Matrícula e a Declaração da Instituição.

b. 14) O Associado poderá entregar o formulário do “item b.10” diretamente na CREDI NESTLÉ ou através dos canais de comunicações.

b. 15) A CREDI NESTLÉ após receber os documentos do “item b.10 a b.14” realizará a análise final do Reembolso de Matrícula e comunicará ao Associado o dia da liberação na conta bancária.

b. 16) O Comprovante de Pagamento da Matrícula do Ensino Superior será aceito somente em **nome do Associado**.

b. 17) A validade do Comprovante de Pagamento de Matrícula do Ensino Superior será a partir de maio de 2018. Portanto, não haverá reembolso de pagamento efetuado anterior a esta data.

b. 18) Ocorrendo desligamento do Associado do Grupo Nestlé durante o exercício automaticamente perderá o benefício.

b. 19) O controle do Reembolso de Matrícula do Ensino Superior e o desconto mensal de Cota de Capital em folha de pagamento será efetuado pela CREDI NESTLÉ.

c) Assistência Social: destinado à constituição e manutenção de programas na área social, promovendo intercâmbio de visitas a outras Cooperativas, organizando atividades coletivas que visam melhorar a integração entre dirigentes, associados, familiares e funcionários da CREDI NESTLÉ. E, custeando despesas com **kit Nascimento aos filhos recém-nascidos dos Cooperados:** distribuindo um kit nascimento com produtos infantil.

A CREDI NESTLÉ, antes de realizar qualquer tipo de despesa, deve verificar se a despesa se enquadra no sentido redutível do montante já constituído do F.A.T.E.S., ou até mesmo, do montante que vai ser constituído no exercício.

A utilização do F.A.T.E.S. tem como referencial básico dos outros tipos de reserva, a vinculação com o objetivo específico para o qual foi constituído, não podendo, em nenhuma hipótese, ser aplicado em fins diversos de sua destinação.

O Conselho de Administração da CREDI NESTLÉ levará proposta para a Assembleia Geral Ordinária discutir e aprovar o Plano de Gestão dos recursos a ser administrado durante o exercício, através de pauta constante no Edital de Convocação.

A Coordenação da aplicação dos recursos do F.A.T.E.S. será realizada pelo Conselho de Administração, com efetivo controle do Conselho Fiscal.

SESSÃO 22 - CONTROLES INTERNOS - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os procedimentos de Controles Internos (Resolução 2.554 de 24/09/1998) do Banco Central do Brasil determinam a implantação e implementação do Sistema de Controles Internos voltados para todas as atividades desenvolvidas pela CREDI NESTLÉ, e estes procedimentos se verificam através dos itens abaixo relacionados:

- a) Exercer ação fiscalizadora do Conselho Fiscal;
- b) Acompanhar e interpretar os normativos e demonstrativos;
- c) Monitorar através do serviço de Auditoria;
- d) Acompanhar pelos Manuais as normas: interna da CREDI NESTLÉ e externa BACEN.
- e) Estabelecer e controlar a diminuição de Risco (proteção do Patrimônio)
- f) Zelar pela exatidão, fidedignidade e tempestividade dos relatórios contábeis e gerenciais.
- g) Auxiliar a administração na condução e eficiência ordenada dos negócios.

- h) Promover e avaliar a eficiência operacional de todos os aspectos das atividades da **CREDI NESTLÉ**.

- i) Comunicar diretrizes administrativas e estimular o cumprimento de metas e normativos.

SESSÃO 23 - AUDITORIAS

As atividades de Auditoria Interna da **CREDI NESTLÉ** serão realizadas por Auditor, indicado pela CECRESP, em cumprimento ao que determina a Resolução 2554 de 24/09/1998, do Banco Central do Brasil.

As auditorias serão realizadas semestralmente, ou conforme necessidades (auditoria específica);

O Auditor deverá após o término dos trabalhos apresentar:

- a) Relatório de avaliação da qualidade e adequação dos controles internos, inclusive do sistema de processamento de dados e de avaliação de riscos, devendo ficar evidenciadas todas as deficiências encontradas;

- b) Relatório a respeito do cumprimento das normas operacionais estabelecidas em lei e dispositivos regulamentares, evidenciando as irregularidades encontradas;

As conclusões, recomendações e manifestações constantes no Relatório de Auditoria devem ser submetidas à apreciação do Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal.

Os Relatórios deverão permanecer à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de 05 (cinco) anos.

O Conselho de Administração deverá providenciar dentro de um prazo fixado pela auditoria, resposta aos apontamentos, com respectivos comprovantes de regularização ou adequação das eventuais irregularidades levantadas.

SESSÃO 24 – OUVIDORIA

ADESÃO AO COMPONENTE ORGANIZACIONAL DE OUVIDORIA ÚNICO

Foi ratificada na Assembleia Geral de 25/03/2011, a aprovação da Diretoria sobre a adesão ao Componente Organizacional de Ouvidoria Único do Sistema SICCOOB, conforme termo de Adesão ao Convênio para compartilhamento e utilização do Componente organizacional de ouvidoria único, mantido no BANCOOB, firmado entre a Cooperativa e o SICCOOB Confederação.

Este Regimento Interno está em vigor desde 03 de junho de 2003 sendo revisado e aprovado na reunião do Conselho de Administração realizada em 24 de janeiro de 2019 passando a vigorar a partir de 01 de fevereiro de 2019.

São Paulo, 24 de janeiro de 2019.

<hr/> Marcos Valentim Baccarin Diretor Presidente	<hr/> Leandro Bovo Diretor Administrativo	<hr/> Raimundo César Gomes Diretor Operacional
<hr/> Fabio Alfieri Araújo Conselheiro	<hr/> Francisco Gonçalves Neto Conselheiro	<hr/> Rafael Martines da Costa Conselheiro