

POLÍTICA DE CADASTRO DE COOPERADOS CREDI NESTLÉ

1. INTRODUÇÃO

O procedimento de cadastro da **COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONÁRIOS DA NESTLÉ – CREDI NESTLÉ** é o meio pelo qual são definidos os parâmetros básicos para manutenção do cadastro dos cooperados devidamente atualizado, visando assegurar as análises de crédito sejam realizadas com base em dados concretos, fidedignos e atuais.

As condições estabelecidas neste normativo atende à Resolução CMN N° 4.968/21, a qual trata do sistema de Controles Internos das instituições Financeiras e, com base nos preceitos nela estabelecidos, foram definidos os critérios para organizar e normatizar os procedimentos de atualização cadastral, bem como de cadastramento inicial do cooperado na cooperativa.

As condições estabelecidas na presente política deverão ser aplicadas integralmente para todos os cooperados ou colaboradores da Nestlé e suas coligadas, que pretendam se associar na cooperativa.

2. OBJETIVO

O objetivo desta política é estabelecer princípios e diretrizes para a obtenção de documentação comprobatória dos cooperados ou daqueles que ainda não sejam cooperados mas pretendem iniciar o processo de associação à Credi Nestlé.

Além de nortear sobre a documentação comprobatória, visa definir parâmetros e regras para o tratamento dos dados que são compartilhados entre a Nestlé e suas coligadas e a Credi Nestlé, uma vez que o processo de análise de crédito é compartilhado entre as duas partes citadas.

Tanto o processo de cadastro inicial, como as atualizações cadastrais eventuais, são compatíveis com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da cooperativa e, justamente em função da complexidade, leva-se em consideração o fato de que os cooperados são funcionários do Grupo Nestlé (inclui-se

nestlé Stores, Froneri e Funep) não havendo maior necessidade de análises cadastrais quando da concessão de crédito por ser crédito consignado.

3. CADASTRO PARA ASSOCIAÇÃO

O processo de cadastro se inicia com a associação do colaborador do Grupo Nestlé à Credi Nestlé.

Para se associar à Credi nestlé o colaborador deve:

- i. manter vínculo empregatício com as empresas do Grupo nestlé Brasil, Froneri, Nestlé Stores e Funep; ou
- ii. ser colaborador da cooperativa;

A Credi nestlé permite associação de colaboradores sediados em território nacional.

Após manifestação do interesse, o colaborador deverá acessar o ambiente “Espaço do Colaborador” e preencher o formulário com as informações necessárias solicitadas. As informações serão recebidas pela Credi Nestlé de forma eletrônica.

Neste processo o colaborador deverá preencher as seguintes documentações:

- Tipo de solicitação;
- Estado civil;
- Percentual de contribuição;
- Filiação (Pai);
- Filiação (Mãe);
- Agencia bancária;
- Conta corrente;
- Endereço residencial;
- Pessoa Exposta Politicamente;
- Sua adesão foi motivada por alguma indicação?;
- Informe o nome completo do colaborador;
- Informe a matricula do colaborador;

- Observações;
- Comentários;

3.1. Procedimento de cadastro do novo cooperado no Sistema Fácil

De posse da Ficha de Inscrição devidamente preenchida, a Unidade de Contabilidade realizará o cadastramento do novo cooperado no Sistema Fácil.

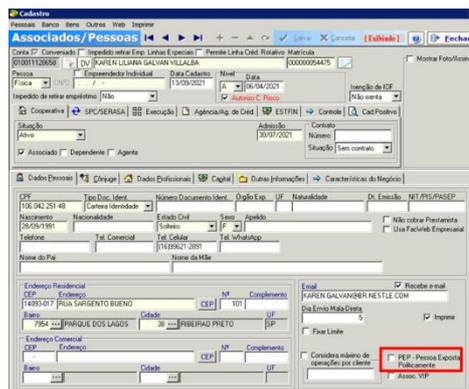
Todo processo de cadastramento está descrito no Procedimento Operacional – POP 002.034.001

4. IDENTIFICAÇÃO DE PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PPE)

A identificação de Pessoas Politicamente Expostas (PPE) se dá no momento de associação, com identificação da condição no próprio formulário de associação.

Nestes casos, após identificação da marcação de enquadramento de PPE na Ficha de Inscrição, o cadastro do cooperado será marcado como PPE no Sistema Fácil, na seguinte rotina:

- Acessar o Sistema Fácil
- Entrar no Módulo de Cadastro;
- Cliente/Pessoas (1):
 - Identificar associado por Nome ou N^o SAP:
 - Marcar como “Risco Alto” e no Perfil, marcar a opção PEP.



The screenshot shows a web-based form titled 'Associados/Pessoas'. It contains various input fields for personal and identification data. At the bottom right, there is a checkbox labeled 'PEP - Pessoa Exposta Politicamente' which is checked and highlighted with a red rectangular box. Other visible fields include 'CPF', 'Data de Nascimento', 'Endereço', and 'Telefone'.

Para os casos em que o enquadramento como PPE se de após a inscrição na cooperativa, o cooperado deverá assinar a **Declaração de Pessoa Politicamente Exposta – PPE** e o mesmo procedimento de marcação do Sistema Fácil deverá ser realizado.

As documentações comprobatórias para esta finalidade deverão ser digitalmente salvas em diretório específico e mantidas á disposição para eventuais consultas por tempo indeterminado.

A Credi Nestlé implementa procedimentos que permitem qualificar seus associados como pessoa exposta politicamente. Os procedimentos para identificação, classificação e tratamento de associados nesta condição estão definidos na Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro

4.1. Concessão de crédito para PPE

Os cooperados enquadrados como PPE terão direito à todas as linhas de financiamento disponíveis, sem regras complementares. Seguindo os mesmos critérios de análise e concessão definido para todos os cooperados.

5. MANUTENÇÃO DE CADASTRO ATUALIZADO

O cooperado deverá proceder atualização cadastral por meio dos canais FacWeb e Fac Mobile, exclusivamente.

Toda documentação exigida para manutenção do cadastro atualizado, ou específica para tomada de crédito, deverá ser encaminhada por meio destes canais.

As exceções deverão ser autorizadas exclusivamente pela Gerência Administrativa.

5.1. Documentação exigida para atualização cadastral

Para a atualização cadastral é exigida a seguinte documentação do cooperado:

- RG e CPF ou CNH;
- Comprovante de renda atualizado;

- Comprovante de Endereço atualizado.

6. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO PELA COOPERATIVA

A cooperativa também pode proceder com a atualização de cadastral de seus cooperados mediante o compartilhamento de relatórios com a empresa apoiadora Nestlé Brasil.

O compartilhamento de informações segue estritamente as regras estabelecidas no tocante ao atendimento das diretrizes da lei geral de proteção de dados (LGPD).

Ao receber o arquivo “COLAB”, disponibilizado por HR Service, a Unidade Administrativa e Contábil realiza os procedimentos de atualização das informações dos cadastros diretamente no Sistema Fácil.

Todo processo de cadastramento e atualização está descrito no Procedimento Operacional – POP 003.019.001, da seguinte forma:

- Acessar o Sistema Fácil;
- Entrar no Módulo de Integração;
- Cadastro / Importar cadastro (35001);
- Confirmar se Importação está selecionado: CADASTRO;
- Clicar em Ler;
- Selecionar o arquivo desejado;
- Clicar em Abrir;
- Aguardar carregar a leitura do arquivo;

7. PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Fica estabelecida a periodicidade anual para atualização cadastral dos cooperados.

Havendo alterações relevantes no cadastro, o cooperado, poderá, a qualquer tempo, encaminhar as documentações comprobatórias para que a atualização cadastral seja de caráter tempestivo.

8. ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DA LGPD

Em todo processo de associação e manutenção do cadastro atualizado, o tratamento dos dados considera as diretrizes de proteção de dados por meio de acesso limitado, com uso de senha pessoal, seguindo integralmente as diretrizes da lei Geral de proteção de dados (LGPD).

O compartilhamento de dados é realizado apenas no âmbito da hierarquia cooperativa – apoiadora (Nestlé Brasil).

9. DA VIGÊNCIA

Esta Política de Crédito foi aprovada e passa a vigorar a partir de 27 de junho de 2023, por prazo indeterminado, com revisões anuais, ou conforme necessidade tempestiva.

10. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Descrição da alteração	Capitulação	Data de aprovação
Instituição do normativo		27/06/2023

FORMULÁRIOS

DECLARAÇÃO DE PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PPE)

Conforme estabelece a Circular BCB nº 3.978, de 23/01/2020, as instituições financeiras devem identificar PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PPE), ou seja, aquelas que desempenham ou desempenharam, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em outros países, cargos, empregos ou funções públicas relevantes (eleição política, cargos de confiança), assim como seus representantes, familiares e pessoas de seu relacionamento próximo.

Assim, para cumprimento da determinação legal, favor nos fornecer, conforme enquadramento na lista de cargos mencionados no art. 27 da circular citada acima, as informações abaixo:

Nome Completo:		
CPF:	RG:	Órgão expedidor:
CASO VOCÊ SEJA UMA PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE (PEP): () SIM () NÃO		
Nome do Cargo ou Função:	Data do Início do Exercício:	Data do Fim do Exercício:
Empresa / Órgão ou Função:		CNPJ:
CASO VOCÊ TENHA RELACIONAMENTO COM UMA PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE (PEP): () SIM () NÃO		
Nome Relacionado:		CPF:
Nome do Cargo ou Função:	Tipo do Relacionamento:	

Lista de PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE (PEP) no ambiente em que a CREDITA opera (art. 27 item VIII da Circular 3.978/20):

- Prefeitos, vereadores, secretários municipais, presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os presidentes de tribunais de contas ou equivalentes dos municípios.

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Local e Data

Assinatura do Declarante

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 30/06/2023

Dados do Documento

Tipo de Documento	POLÍTICAS_Normativos Internos
Referência Contrato	Política de Cadastro_27.06.2023
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	28/06/2023
Validade	28/06/2023 até Indeterminado
Hash Code do Documento	F0EB082BC866D93941B5F24943CC8116E09C1C340553F5D268E69334FE836C92

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte) Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

Relacionamento 62.562.012/0001-67 - Credi Nestlé

Representante	CPF
Francisco Gonçalves Neto	144.039.528-44
Ação:	Assinado em 28/06/2023 02:55:11 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.70.55.90
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/113.0.0.0 Safari/537.36 Edg/113.0.1774.42
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação:	Assinado em 28/06/2023 04:34:15 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.70.55.185
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 15_6_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Mobile/15E148
Localização	Latitude: -23.6403730981601/ Longitude: -46.7226683096572
Tipo de Acesso	Normal

Enquanto estiver armazenado no Portal, a autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **NSXDY-YKFVF-GXE9D-FVOTN**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado digitalmente pelo {*PortalNome3*}.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 10 de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.