

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 apenas associação de colaboradores do Grupo Nestlé 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 informações:

- 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 matrícula 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 responsável por esta atribuição realizará o cadastramento do novo cooperado no Sistema Fácil.

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

4. DIRETRIZES PARA MANUTENÇÃO DO CADASTRO ATUALIZADO EM ATENDIMENTO AS DIRETRIZES DE PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

A **CREDI NESTLÉ** a fim de atender as legislações que dispõe sobre prevenção do crime de lavagem de dinheiro manterá como ferramenta de auxílio para identificação, registro e comunicação de ocorrências para atendimento a atualização cadastral, critérios para conhecer associados, usuários e empregados.

4.1. Atualização Cadastral

O cadastro é o elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, assim a manutenção de cadastro dos associados permite que a **CREDI NESTLÉ** preste atendimento adequado, contribua com a sua a manutenção da boa reputação e integridade.

As informações cadastrais relacionadas aos cooperados (endereço, renda e patrimônio) são criteriosamente analisadas e atualizadas, no mínimo, anualmente.

Os cooperados na **CREDI NESTLÉ** integram o corpo de colaboradores das empresas consignantes com a cooperativa, desse modo já ocorre a e pré- validação de dados, documentos e informações dos cooperados que, após recepção dos arquivos de atualização (arquivo COLAB), os dados são novamente analisados e validados pela cooperativa, sugerindo a adoção de controles mais simplificados por apresentarem situações de menor

risco.

Complementarmente, por meio de alertas inseridos nos aplicativos FAC Mobile e através da página FACWEB, periodicamente, a cooperativa sinaliza o cooperado sobre a necessidade de atualização cadastral e também sobre a atualização específica do enquadramento como Pessoa Politicamente Exposta (PEP).

Para aqueles associados que demarcam a opção de enquadramento como “sim”, o sistema gera automaticamente um relatório para gerenciamento e acompanhamento e classificação de risco destes cooperados.

Também é feito o duplo check com a listagem do Coaf, disponibilizada pelo serviço de Auditoria, na qual se confere se os nomes citados encontram-se na base de associados da cooperativa. Em caso positivo, este cooperado será contatado para confirmação e preenchimento do formulário Declaração Individual de Enquadramento como PEP e, somente após esta confirmação é que este terá seu cadastro demarcado como PEP e os procedimentos de enquadramento como Alto Risco serão realizados no Sistema Fácil.

4.2. Conheça seu Cooperado e Usuário

A prática denominada “Conheça seu Cooperado e Usuário” estabelece um conjunto de regras e de procedimentos que tem como objetivo conhecer o associado e o usuário de produtos e serviços buscando identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros e transacionados com a Cooperativa.

Para atender à essas regras na **CREDI NESTLÉ**:

- a) é proibido na **CREDI NESTLÉ**, manter vínculo associativo com pessoas que apresentem qualquer indício de relacionamento com atividades de natureza criminosa, especialmente aquelas supostamente vinculadas ao narcotráfico, terrorismo ou crime organizado;
- b) é proibida manter vínculo associativo com pessoas que tenham negócios cuja natureza que impossibilite a verificação da legitimidade das atividades ou da procedência dos recursos movimentados ou recusam-se a fornecer informações ou documentos solicitados;
- c) a cooperativa mantém registro de todas as operações por no mínimo 5 (cinco) anos, e mantém permanentemente atualizada a base cadastral dos cooperados (com as

informações referente ao nome completo, sexo, data de nascimento e estado civil; Cadastro Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG) endereço completo, telefone, ocupação profissional, rendimentos e seu enquadramento na condição de pessoa exposta politicamente); e

- d) os procedimentos de “Acompanhamento do Cooperado” são formalizados principalmente por meio do preenchimento de campos específicos nas Fichas Cadastrais e Cadastros de Liberação de Crédito para todos os usuários dos serviços financeiros da **CREDI NESTLÉ**.

Os colaboradores da **CREDI NESTLÉ** deverão assegurar que todos os campos Cadastrais estejam preenchidos com veracidade, seriedade e clareza.

O monitoramento é realizado no momento em que há solicitação e/ou quitação de empréstimos e depósitos em conta capital (de natureza eventual ou para complementação de integralização para concessão de crédito), a análise é feita compatibilizando a capacidade de pagamento com o montante solicitado, bem como o objetivo do empréstimo. Também avaliamos a frequência de solicitações, se são compatíveis com a capacidade financeira e o motivador dos pedidos.

4.3. Conheça seus Colaboradores

A **CREDI NESTLÉ** também avalia e verifica os padrões de vida ou comportamento dos empregados conforme procedimentos a seguir:

- a) atualização cadastral semestral dos empregados e estagiários;
- b) análise quanto à alteração inusitada de padrão de vida, sem justificativa aparente;
- c) exagero no tratamento prestado a determinados associados (elogios contínuos, tratamento diferenciado, realização exagerada de favores, entre outros que possam indicar relação ilegítima);
- d) descumprimento, contínuo, dos procedimentos de controle interno instituídos pela Cooperativa ou manifestação de aversão às regras.

As atualizações cadastrais são também aplicadas ao Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselhos Fiscal.

4.4. Conheça seu Parceiro Fornecedor

Na **CREDI NESTLÉ** são estabelecidos conjunto de regras, procedimentos e controles previsto em normativos internos (políticas, registro em ata etc.) que devem ser adotados para identificação e aceitação de relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) com a finalidade de prevenir com relação a contratação de empresas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

A **CREDI NESTLÉ** também avalia e verifica, na medida do possível, os padrões de vida ou comportamento dos parceiros e prestadores de serviços terceirizados com atuação relevante sendo verificado:

- a) alteração inusitada nos padrões de vida e de comportamento do empregado, do parceiro ou de prestador de serviços terceirizados, sem causa aparente;
- b) modificação inusitada do resultado operacional da pessoa jurídica do parceiro, incluído correspondente no País, sem causa aparente;
- c) qualquer negócio realizado de modo diverso ao procedimento formal da instituição por funcionário, parceiro, incluído correspondente no País, ou prestador de serviços terceirizados;
- d) fornecimento de auxílio ou informações, remunerados ou não, a cliente em prejuízo do programa de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo da instituição, ou de auxílio para estruturar ou fracionar operações, burlar limites regulamentares ou operacionais.

Para o relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) que representarem maior risco os contratos e demais informações devem ser analisadas previamente pela Área Jurídica da Nestlé e, somente após esta liberação é que serão levados para deliberação da Diretoria Executiva.

5. 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.

Para identificação de Pessoas Expostas Politicamente – PEP, a **CREDI NESTLÉ** utiliza a “Ficha de Inscrição do Cooperado”, com marcação simples se o colaborador se enquadra ou

não como PEP.

Ao receber as fichas, físicas ou através do “Espaço do Colaborador”, aquelas com marcação no item de enquadramento como PEP, deverão receber o contato da cooperativa para esclarecimento e confirmação do enquadramento como PEP.

Confirmado o enquadramento, o cooperado receberá o formulário “Declaração Individual de Enquadramento como Pessoa Politicamente Exposta (PEP).

Somente de posse deste relatório devidamente preenchido e assinado é que será realizada a marcação no sistema Operacional Fácil, para identificação e monitoramento periódico.

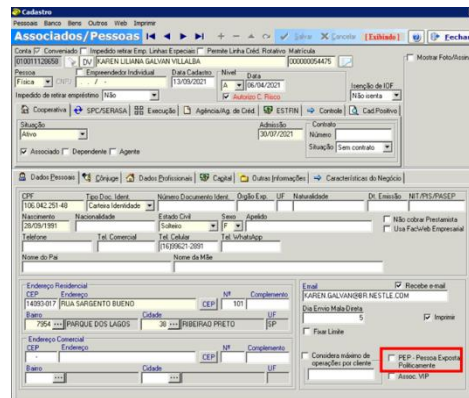
A Ficha de Inscrição é obrigatoriamente preenchida no momento da admissão do cooperado, ou em casos de solicitação de empréstimo, quando o cadastro tiver apontamento para atualização. Ou ainda, a qualquer momento em que se identifique que o cooperado não preencheu a declaração, ou que este cooperado seja identificado no processo de conciliação do relatório do Coaf com a lista de cooperados da Credi Nestlé.

Para verificação da condição familiar, para os associados qualificados como Pessoa Exposta Politicamente (PEP) considera-se: os parentes, na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

Após as devidas confirmações, sendo o enquadramento como PEP confirmado, 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° SAP:
 - Marcar como “Risco Alto” e no Perfil, marcar a opção PEP.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar> através do código MWVY1-A49XN-AUATT-26ZIQ enquanto armazenado no Portal



Para os casos em que o enquadramento como PPE se dê após a inscrição na cooperativa, o cooperado deverá assinar a **Declaração Individual de Enquadramento como 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 à 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

5.1. 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.

6. 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.

6.1. 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.

7. 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 responsável 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 Modulo 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;

8. 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.

9. 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).

10. 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.

11. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Descrição da alteração	Capitulação	Data de aprovação
Instituição do normativo		27/06/2023
Inclusão de informações e procedimentos para compatibilização com a Política de PLD-FT	Itens 4 e 5	27/11/2023

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: 14/02/2024

Dados do Documento

Tipo de Documento POLÍMICAS_Normativos Internos
Referência Contrato Política de Cadastro_aprovada em 27.11.2023
Situação Vigente / Ativo
Data da Criação 07/02/2024
Validade 07/02/2024 até Indeterminado
Hash Code do Documento 92C5A8B5646CE829273134F2C7CA9A82E96A705034A19232CD6B42A1B9137653

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 14/02/2024 09:35:25 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.69.3.152
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/120.0.0.0 Safari/537.36 Edg/120.0.0.0
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação:	Assinado em 08/02/2024 12:49:19 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.70.105.131
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: -23.641081587112/ Longitude: -46.7220378464464
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
TIAGO CASTILLO E SOUSA	094.209.376-31
Ação:	Assinado em 07/02/2024 05:15:20 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.71.7.8
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/120.0.0.0 Safari/537.36 Edg/120.0.0.0
Localização	Latitude: -23.628206/ Longitude: -46.742931
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): **MWVYI-A49XN-AUATT-26ZIQ**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://verificador.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://verificador.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://verificador.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 e certificado pela QualiSign.

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.