

**POLÍTICA DA ESTRUTURA SIMPLIFICADA
DE
GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCOS
Risco de Crédito**

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>
através do código EBWB7-RUCL8-OHIMBO-U2TIN enquanto armazenado no Portal

1. INTRODUÇÃO

A **Política de Gerenciamento Contínuo de Riscos Crédito (Estrutura Simplificada)** da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé – **CREDI NESTLÉ** tem por finalidade definir diretrizes para efetivar e para manutenção das estratégias, rotinas e procedimentos de gerenciamento de riscos crédito.

A cooperativa mantém a Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos em atendimento as Resolução nº 4.557/17 e Resolução 4.606/17 com objetivo de identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar o risco de crédito que a instituição esteja exposta de maneira relevante, considerando:

- a) o modelo de negócios, com a natureza das operações, complexidade dos produtos e serviços, das atividades e dos processos da Cooperativa; e
- b) a dimensão e à relevância da exposição aos riscos, segundo critérios definidos pela Cooperativa.

2. APLICABILIDADE

Aplica-se aos administradores e colaboradores da **CREDI NESTLÉ** conforme suas atribuições e responsabilidades relacionadas ao gerenciamento de risco de crédito.

3. REGULAMENTAÇÃO

As regulamentações associadas a esta política são:

- a) Resolução nº 2.682/99 publicada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN;
- b) Resolução nº 4.606/17 publicada pelo CMN;
- c) Resolução nº 4.677/17 publicada pelo CMN.

4. OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

O objetivo desta política é estabelecer limites operacionais, mecanismos de mitigação de risco e procedimentos destinados a manter a exposição ao risco de crédito em níveis considerados aceitáveis pela administração da **CREDI NESTLÉ** com procedimentos internos destinados a identificar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos de crédito.

Para esta política é definido risco de crédito a possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador (associado) ou contraparte (empresa mantenedora) de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados e custo de recuperação de exposições caracterizada como ativos problemáticos.

5. PARAMETROS PARA AVALIAÇÃO DO RISCO DE CRÉDITO

A **CREDI NESTLÉ** definiu como parâmetros algumas condições consideradas fundamentais na análise e no gerenciamento do risco do crédito da cooperativa. São eles:

5.1. CLASSIFICAÇÃO DA COOPERATIVA

Trata-se de uma cooperativa singular, classificada como “capital e empréstimo”, segmentada como “S5”.

Suas operações são restritas aos funcionários do Grupo Nestlé e sua operação é lastreada no capital de seus cooperados, que são somente pessoas físicas enquadradas como colaboradores com vínculo trabalhista das empresas do Grupo Nestlé, empregados da própria cooperativa, da Nestlé Stores, da Fundação Nestlé de Previdência Privada – FUNEPP e Froneri Brasil Distribuidora de Sorvetes e Congelados Ltda.

5.2. SISTEMA OPERACIONAL UTILIZADO

O sistema utilizado e responsável pelo gerenciamento e classificação do risco de crédito para as operações de crédito é o FacCred da empresa Fácil Tech.

5.3. MODELOS INTERNOS

Os modelos e os procedimentos internos asseguram a qualidade na concessão das operações de crédito realizadas através de procedimentos testados e monitorados, operacionalizados por pessoal qualificado para a função.

A evolução das perdas associadas ao risco de crédito é mitigada face à consignação do desconto em folha de pagamento e são acompanhadas pelos relatórios gerados pelo sistema e para tomada de decisões.

Na construção da política de empréstimos, a cooperativa adotou parâmetros que considera suficientes para o estabelecimento de limites adequado.

5.4. RISCO DE CONCENTRAÇÃO

Os critérios para concessão do crédito, levam em consideração a remuneração e o capital mantido na cooperativa, portanto, esta combinação, mitiga o risco de concentração de crédito para um mesmo associado ou grupo de associados.

5.5. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS

A cooperativa não presta garantia em qualquer espécie.

Os recursos excedentes são aplicados em Fundos de Renda Fixa em bancos de 1ª linha, aprovados conforme definições da Diretoria Executiva.

5.6. DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES

A documentação relativa à estrutura de gerenciamento de riscos simplificada ficará à disposição do Banco Central do Brasil por 5 (cinco) anos.

6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

6.1. DA CONCESSÃO DE CRÉDITO

A CREDI NESTLÉ possui critérios e procedimentos, claramente definidos e documentados, acessíveis aos envolvidos nos processos de concessão de crédito que poderão ser solicitados pelo cooperado para atendimento de qualquer necessidade financeira, levando-se também em consideração o limite de crédito disponível a seu favor e a sua capacidade de pagamento. Podendo este ser pago parceladamente, obedecendo-se aos prazos para pagamento estipulados para cada linha de crédito solicitada.

Os colaboradores são qualificados e treinados para a função que foram designados com objetivo em avaliar a capacidade de pagamento dos cooperados através de mecanismo de avaliação, consultas aos órgãos de Proteção ao Crédito e ao SCR - Sistema de Informações de Crédito do Banco Central, estabelecendo rigorosamente os critérios estabelecidos na Política de Concessão de Crédito.

6.2. DA DEFINIÇÃO DE LIMITES

A definição de limites de concessão de crédito obedece às seguintes regras:

Período de vínculo empregatício	Limite de concessão	Operações com consignação em folha	Operações sem consignação em folha
1º ano	2 x salário	30%	50%
a partir do 2º ano	4 x salário	30%	50%

Regra de Capital	Possuir pelo menos 20% do valor da operação integralizado no capital	Sem limitação de capital
------------------	--	--------------------------

6.3. DA ANÁLISE DO CRÉDITO

6.3.1. ANÁLISE DE CRÉDITO

O processo de análise e concessão de crédito será composto pelas etapas descritas a seguir.

Ressalta-se que a definição da concessão do crédito será realizada de acordo com os critérios definidos no item que trata da “Alçadas para Liberação de Operação de Crédito”.

Complementarmente, as regras estabelecidas nos subitens a seguir, devem ser consideradas as alçadas de valor de operação, dispostas no item 9 desta política.

I. Condições para aprovação de operações consignadas em folha de pagamento, valores inferiores a R\$ 50 mil:

- a) liberação de margem consignável pelo NBS;
- b) capital suficiente para o valor da proposta (20%). Caso o cooperado não possua o valor completo, poderá integralizar o valor complementar com recursos próprios, até o prazo definido como limite pela cooperativa;
- c) ausência de inadimplências e carências (1 ano após pagamento do valor inadimplente);
- d) cadastro atualizado;
- e) não estar em condição de afastado por qualquer motivo;
- f) regularidade do CPF na Receita Federal do Brasil;
- g) documentação exigida pela modalidade de crédito estar em ordem e entregue no prazo.

Os casos não enquadrados nas regras dispostas neste item, serão submetidos a avaliação da Diretoria Executiva.

II. Condições para aprovação de operações consignadas em folha de pagamento, valores superiores a R\$ 50 mil:

As mesmas condições estabelecidas no item 8.1 desta política, acrescidas das seguintes condições:

- a) preenchimento do Questionário de Avaliação de Risco (Resolução nº 2.682/99 do Conselho Monetário Nacional (CMN) para atribuição de Nota de Risco para a operação;
- b) consulta aos órgãos de Proteção ao Crédito (SPC/Serasa);
- c) consulta a Central de Risco do Banco Central do Brasil (SCR);

Os casos não enquadrados nas regras dispostas neste item, serão submetidos a avaliação da Diretoria Executiva.

III. Operações de crédito, sem consignação em folha de pagamento, valores inferiores a R\$ 50 mil:

Considerar as mesmas condições de análise estabelecidas no item 8.1 desta política, desconsiderando as alíneas a e b.

Os casos não enquadrados nas regras dispostas neste item, serão submetidos a avaliação da Diretoria Executiva.

IV. Operações de crédito, sem consignação em folha de pagamento, valores superiores a R\$ 50 mil:

Considerar as mesmas condições de análise estabelecidas no item 8.2, desconsiderando as alíneas a e b do item 8.1. desta política.

Os casos não enquadrados nas regras dispostas neste item, serão submetidos a avaliação da Diretoria Executiva.

6.4. ALÇADAS PARA LIBERAÇÃO DE CRÉDITO

As alçadas são definidas de acordo com a estrutura de governança e funcional, sendo dividida em níveis de valores, conforme a seguir:

VALOR DA OPERAÇÃO	GARANTIA	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	ALÇADA PARA APROVAÇÃO
até R\$ 50 mil	Fopag	não aplicável	Gerência Administrativa
de R\$ 50.000,01 até R\$ 100 mil	Fopag	de A até C	Gerência Administrativa + C. Financeira
de R\$ 100.000,01 até R\$ 200 mil	Fopag	de D até G	Gerência Administrativa + 1 Diretor Executivo
acima de R\$ 200 mil	Fopag	de A até G	Diretoria Executiva
até R\$ 50 mil	S/G	não aplicável	Gerência Administrativa + C. Financeira
de R\$ 50.000,01 até R\$ 100 mil	S/G	de A até C	Gerência Administrativa + 1 Diretor Executivo
de R\$ 100.000,01 até R\$ 200 mil	S/G	de D até G	Diretoria Executiva

acima de R\$ 200 mil	S/G	de D até G	Diretoria Executiva
----------------------	-----	------------	---------------------

Nota 1: Exceções relacionadas a documentações, carências, enquadramento de capital, tempo de associação, entre outras, serão avaliadas exclusivamente pela Diretoria Executiva

Nota 2: Todas as regras definidas nos itens 8.1, 8.2 e 8.3 devem ser consideradas para aplicação deste quadro de alçada.

As exceções relacionadas ao descumprimento de outros critérios ou desenquadramento das regras definidas nos itens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, serão levadas para análise da Diretoria Executiva em reunião ordinária, realizada mensalmente.

A concessão de crédito requer qualidade nas aprovações, portanto, definição dos responsáveis pelas aprovações são definidos com base em parâmetros que garantam:

- segurança e equilíbrio financeiro da cooperativa;
- minimizar riscos inerentes à concessão de crédito;
- manter adequada segregação de funções;
- comprovar através de evidências a capacidade de pagamento do proponente.

6.5. DA COMUNICAÇÃO DE APROVAÇÃO/REJEIÇÃO DO CRÉDITO

Após aprovação das solicitações será emitida a Cédula de Crédito bancário (CCB), de forma individual, quantas operações o cooperado tiver, serão emitidas novas CCBs.

Essa CCB será enviada ao cooperado para coleta de assinaturas eletrônicas e, após recebimento da CCB assinada, a Unidade de Crédito libera os empréstimos concedidos. Para que as liberações no banco sejam realizadas, conforme as regras definidas na Política de Alçadas de Pagamentos e Reembolso de Despesas.

6.6. DA FORMA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS

A consignação das parcelas de empréstimo possibilita efetuar o desconto direto na folha de pagamento do cooperado junto as Empresas conveniadas, pertencentes ao Grupo Nestlé Brasil e as demais, como Froneri, Nestlé Stores e Funep.

O vencimento do empréstimo será sempre no último dia útil de cada mês, estando em consonância com o dia do pagamento dos salários efetuado pelas Empresas conveniadas, pertencentes ao Grupo Nestlé Brasil e as demais, como Froneri, Nestlé Stores e Funep.

Para as linhas de crédito em que não há a consignação do pagamento na folha de pagamento, o pagamento deve ser realizado por meio de boleto bancário.

7. DAS LINHAS DE CRÉDITO

Todas as linhas de crédito disponíveis para os cooperados encontram-se acessíveis para consulta no site da cooperativa www.nescred.com.br e no Manual do Cooperado, indicando de forma clara todas as informações e o passo a passo que os cooperados deverão seguir para solicitar o empréstimo.

Também encontram-se disponíveis na Política de Concessão de Crédito.

8. DA CARÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

Para a solicitação de empréstimo o cooperado deverá cumprir 6 (seis) meses completos de admissão nas empresas do Grupo Nestlé e ter no mínimo 20% (vinte por cento) do valor do empréstimo integralizado no saldo capital.

9. CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS PARA PARTES RELACIONADAS

Parte relacionada é a pessoa ou a entidade que está relacionada com a entidade que está elaborando suas demonstrações contábeis. (CPC 05/2010)

Transação com parte relacionada é a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre uma entidade que reporta a informação e uma parte relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida. (CPC 05/2010)

No caso da CREDI NESTLÉ, as operações com partes relacionadas se restringem aquelas realizadas com componentes do órgão de administração da cooperativa e seus colaboradores.

Eventuais concessões a partes relacionadas – Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Fiscal e cargos de gestão, seguirão o mesmo critério definido na Política de Concessão de

O dirigente que for tomador do crédito, estará impedido de participar do processo de deliberação, devendo ser substituído por ocupante de cargo equivalente ou superior.

10. CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS PARA PARTICIPANTE DE GRUPOS ECONÔMICOS

Grupo econômico (partes conectadas) é o conjunto de pessoas naturais (físicas) e/ou jurídicas, ligadas entre si por relação econômica e/ou de controle societário, direto ou indireto e/ou que compartilhem o risco de crédito perante a entidade, que, de modo permanente, combinem recursos ou esforços para realizar objetivos comuns.

São considerados para a apuração do grupo econômico (partes conectadas) os relacionamentos:

- a) uma pessoa jurídica que detenha mais de 50% (cinquenta por cento) do capital social de outra pessoa jurídica;

- b) uma pessoa física que detenha mais de 50% (cinquenta por cento) do capital social de uma ou mais pessoas jurídicas;
- c) o relacionamento, quando identificado pela cooperativa, entre pessoas naturais (físicas) e/ou jurídicas que, de modo permanente, combinem recursos ou esforços para realizarem objetivos comuns com vínculo econômico relevante, considerando as movimentações dos participantes do grupo econômico (partes conectadas);
- d) existência de acordo formalmente estabelecido que possibilite à pessoa (natural ou jurídica) participar do grupo controlador;
- e) exploração de atividades em propriedades comuns com rendimento compartilhado entre os participantes (natural ou jurídica) do grupo econômico (partes conectadas).

O enquadramento como grupo econômico (partes conectadas) resulta em:

- i. análise cadastral comum;
- ii. análise de risco consolidada;
- iii. classificação comum de risco de operações de crédito (arrasto);
- iv. enquadramento em relação ao limite de diversificação de risco;
- v. monitoramento de operações no processo de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Para todo cadastrado identificado como pertencente a um grupo econômico (partes conectadas), essa informação será registrada em seu cadastro no Sistema Fácil –

FacMenu – Modulo de Cadastro – Grupo solidário/econômico (738)



A identificação do grupo econômico (partes conectadas) é realizada por meio das seguintes fontes:

- documentação da constituição de sociedade;
- contratos, acordos formais;
- outras, a critério da entidade.

A vinculação e a desvinculação ao grupo econômico (partes conectadas) são realizadas no módulo Cadastro do Sistema Fácil, por meio do caminho:

FacMenu – Modulo de Cadastro – Grupo solidário/econômico (738)



A desvinculação do grupo econômico (partes conectadas) ocorre com a identificação da interrupção do relacionamento por meio de documentação que comprove o fim do vínculo entre as partes ou quando cessado o esforço e combinação de recursos ou esforços para realizar objetivos comuns, sendo necessário o conhecimento da diretoria da cooperativa.

A desvinculação de participantes e/ou exclusão do grupo econômico citado anteriormente deve ser realizada exclusivamente pela cooperativa.

Não configuram grupo econômico (partes conectadas) a cooperativa central e as respectivas Singulares, a cooperativa singular e os respectivos associados/clientes, a empresa e seus empregados e as relações apenas de parentesco, em qualquer grau.

Considerando o acima exposto, a condição restrita de associação apenas com vínculo empregatício com as empresas participantes do grupo Nestlé, a impossibilidade de associação de ex-funcionários e de associação de pessoas jurídicas, **consideramos não haver enquadramento de associados como Grupo Econômico no quadro social da CREDI NESTLÉ.**

11. DA RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS

A política de crédito permite ao cooperado refinancear o empréstimo já existente, com atenção os critérios mínimos de enquadramento:

a) a análise para renegociação de operações respeitará as taxas, prazos, processos e fluxo operacional de concessão de crédito e financiamento, conforme as regras estabelecidas na Política de Cobrança vigente;

12. ATIVO PROBLEMÁTICO

São caracterizados como **ativo problemático** quando identificado pelo menos um dos eventos:

- a) atrasos há mais de 90 (noventa) dias pelo cooperado;
- b) existência de indicativos de que a respectiva obrigação não será integralmente honrada sem que seja necessário recurso a garantias ou a colaterais. Exemplo: cooperados demitidos.

A cooperativa considera como indicativos de que uma obrigação não será integralmente honrada pelo cooperado:

- i. o cooperado não tem mais capacidade financeira para honrar a obrigação nas condições pactuadas;
- ii. independentemente de exigência regulamentar, reconhece contabilmente deterioração significativa da qualidade do crédito do cooperado;

- iii. a operação relativa à exposição é reestruturada, ou seja, ocorre renegociação que implique a concessão de vantagens ao cooperado em decorrência da deterioração da sua qualidade creditícia;
- iv. o cooperado solicita ou sofre qualquer tipo de medida judicial que limite, atrase ou impeça o cumprimento de suas obrigações nas condições pactuadas.

13. NÍVEIS DE RISCO

A classificação nos níveis de risco obedece aos critérios estabelecidos na Resolução CMN nº 2.682/99.

Atualmente, o Sistema Fácil, obedece de maneira automática a estes critérios, quais sejam:

- a) atraso entre 15 e 30 dias: risco nível B, no mínimo;
- b) atraso entre 31 e 60 dias: risco nível C, no mínimo;
- c) atraso entre 61 e 90 dias: risco nível D, no mínimo;
- d) atraso entre 91 e 120 dias: risco nível E, no mínimo;
- e) atraso entre 121 e 150 dias: risco nível F, no mínimo;
- f) atraso entre 151 e 180 dias: risco nível G, no mínimo;
- g) atraso superior a 180 dias: risco nível H.

Os níveis A e AA, são classificados em casos em que não houver nenhum tipo de atraso nas operações de crédito.

14. QUITAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

A CREDI NESTLÉ utiliza a tabela SAC para o cálculo financeiro de empréstimo.

O acesso para promover a liquidação parcial ou total do empréstimo do cooperado se dará diretamente pelo módulo de empréstimo do sistema Fácil.

Quando ocorre a solicitação pelo cooperado, para a quitação total ou parcial, é calculado juros proporcionais ao dia da quitação pela Tabela SAC.

15. COOPERADOS DEMITIDOS COM EMPRÉSTIMOS À PAGAR

Em caso de demissão do cooperado, a liquidação do eventual saldo devedor será via rescisão contratual, através do encontro de contas de capital e saldo devedor do cooperado, respeitados os limites legais

Abaixo, descrevemos o processo de demissão de cooperado:

- a) quando o cooperado é desligado da empresa, o setor NBS – Ribeirão Preto, que trata das rescisões solicita, através de e-mail, informações sobre a situação financeira do cooperado para a Unidade de Crédito / Atendimento. O prazo para atendimento desta solicitação é de até 24 horas;
- b) a Unidade de Crédito / Atendimento recebe a mensagem e consulta o saldo do capital e o saldo devedor, devidamente atualizados, caso haja empréstimo em aberto e informa ao NBS – Ribeirão Preto no prazo estabelecido;
- c) havendo parcelas de empréstimo a vencer, a cooperativa realiza o encontro de contas entre o capital e o saldo em aberto;
se o saldo do capital for suficiente as parcelas são quitadas e, caso haja saldo de capital a devolver, a Unidade de Crédito / Atendimento informará por e-mail ao NBS – Ribeirão Preto e, após a efetivação do encontro de contas, enviam as informações que ocorreram na rescisão quando é lançado no sistema;
- d) se o saldo do capital não for suficiente, as parcelas são quitadas até o limite de capital existente e valor remanescente de saldo a devedor também é repassado pela Unidade de Crédito / Atendimento por e-mail ao setor NBS – Ribeirão Preto, que após a efetivação, enviam as informações que serão lançadas na ocorrência na rescisão quando é lançado no sistema;
- e) restando saldo devedor remanescente após encontro de contas com capital, desconto de verbas rescisórias, a notificação com o valor em aberto é enviado ao RH da unidade para apresentação no ato da homologação para colheita de assinatura e atualização de dados. Após esse processo, seguirá as regras de recuperação definidas na Política de Cobrança vigente.

16. DA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

A Política de Cobrança da CREDI NESTLÉ foi elaborada para garantir uniformidade nos processos, mitigar os riscos de crédito e operacional, bem como atender as exigências regulamentares.

Após a concessão do crédito, conforme a política específica faz-se necessário o acompanhamento da amortização das parcelas mensais.

O sistema de amortização das parcelas do empréstimo está condicionado ao desconto em folha de pagamento do cooperado para 98% das linhas de crédito disponibilizadas pela cooperativa.

A inadimplência ocorrerá quando não houver débito da parcela de empréstimo em folha de pagamento, normalmente para os casos de afastamento do cooperado, ou para os casos de falta de pagamento dos boletos bancários para as linhas de crédito, sem consignação em folha de pagamento.

Ocorrem também quando houver casos de desligamento do cooperado do quadro da empresa que mantinha vínculo trabalhista e o saldo de capital e verbas rescisórias não foram suficientes para quitação integral do saldo devedor.

Quando são detectados atrasos nas operações de crédito, por motivo de desligamento, afastamento ou outro desígnio do cooperado das Empresas Participantes, o responsável pela recuperação de crédito irá agir conforme régua de cobrança definida na Política de Cobrança vigente.

As alçadas de cobrança estabelecidas são:

- a) **Cobrança Administrativa:** até 90 dias de atraso realizada pela Unidade de Cobrança, na própria cooperativa;
- b) **Cobrança Extrajudicial terceirizada:** a partir de 90 dias de atraso, realizada

por escritório de cobrança contratado;

c) Cobrança Judicial: após baixa para prejuízo, ou em casos em que valha a atuação antecipada a depender de análise de valor e probabilidade de recuperação.

Mensalmente, o controle de inadimplência é realizado por meio de alimentação de um arquivo que demonstra a movimentação da inadimplência desde o 15º dia de atraso. Complementarmente, a posição de recuperação também é controlada de modo que a performance de recuperação permaneça desafiadora e latente para os responsáveis por esta atribuição.

16.1. DA REACTUAÇÃO DO CRÉDITO CONCEDIDO

A Unidade de Cobrança poderá atuar na recuperação de crédito podendo negociar a dívida para os títulos em atraso em caso de afastamento ou demissão, sempre com ciência e autorização da Gerência Administrativa da cooperativa. Tais operações de repactuação serão levadas mensalmente ao conhecimento da Diretoria Executiva, em reunião Ordinária.

16.1.1. Reclassificação de nível de risco de operações repactuadas

A operação objeto de renegociação deve ser mantida, no mínimo, no mesmo nível de risco em que estiver classificada.

Nos casos de repactuação do crédito onde houver amortização significativa da operação, em conformidade com a Resolução CMN nº2.682/99 em seu Art. 8º, parágrafo 1º que determina: *“Admite-se a reclassificação para categoria de menor risco quando houver amortização significativa da operação ou quando fatos novos relevantes justificarem a mudança do nível de risco”*.

As reclassificações manuais devem possuir documentação comprobatória que justifique a alteração para melhoria do nível e esta alteração deverá ser objeto de

avaliação da gestão da cooperativa, havendo aprovação, os casos deverão ser levados ao conhecimento da Diretoria mensalmente.

16.1.2. Reclassificação manual de risco

Os casos de reclassificação manual de risco de operação ou de cadastro deverão ser objeto de análise minuciosa com apresentação de documentação comprobatória que justifiquem a alteração, para melhoria ou piora do nível de risco.

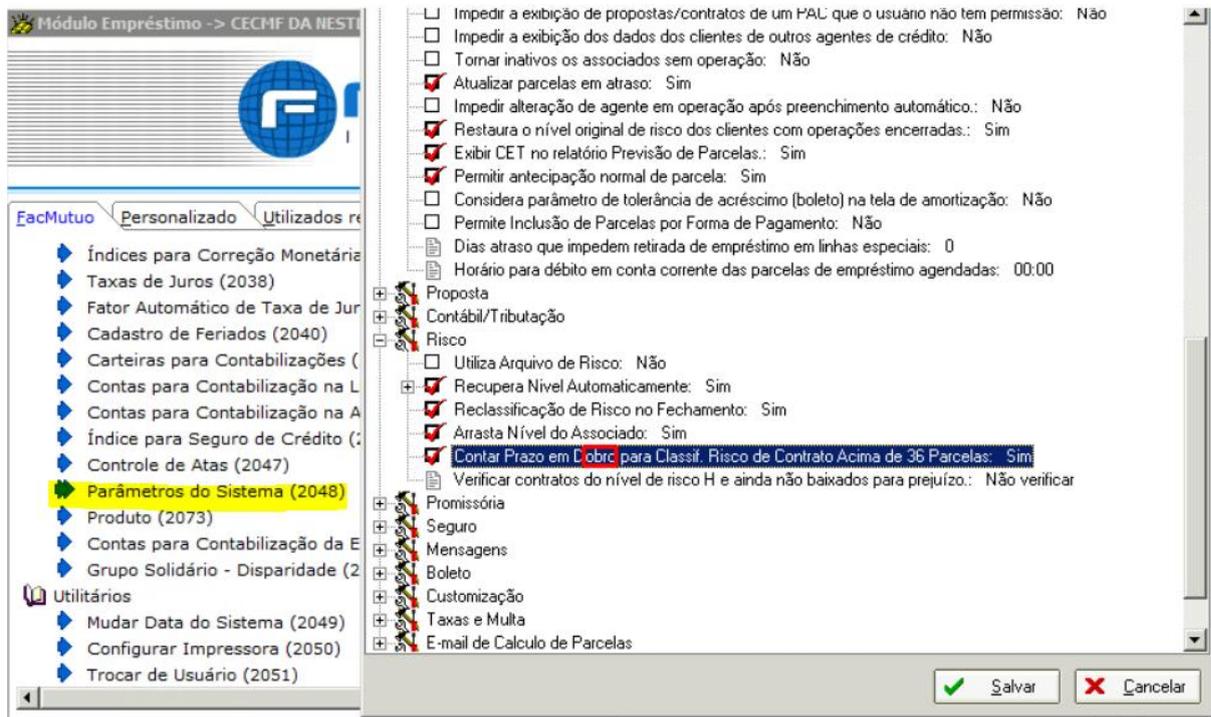
A análise de reclassificações manuais seguirá o seguinte fluxo:

- a) análise da Unidade de Finanças e controladoria;
- b) avaliação do caso e apresentação de documentação comprobatória ao superior imediato da unidade responsável pelo processo;
- c) avaliação do caso e documentação comprobatória do gestor da cooperativa e, em caso de aprovação, execução da rotina no Sistema Fácil.
- d) a comunicação da realização da rotina na próxima reunião da Diretoria Executiva.

16.1.3. Contagem de prazo de atraso em dobro

Para as operações de crédito com prazo a decorrer superior a 36 (trinta e seis) meses, é permitida a contagem do prazo de atraso (previsto no item 11 desta política) em dobro.

A cooperativa adota esta formalística conforme parametrização adotada no sistema Fácil > Módulo Empréstimos > Parâmetros do Sistema



16.1.4. Créditos baixados para prejuízo

A operação classificada como de risco nível H deve ser transferida para conta de compensação, ou seja, baixada para prejuízo, com o correspondente débito em provisão, após decorridos 6 (seis) meses da sua classificação no nível de risco H, não sendo admitido o registro em período inferior. Devendo permanecer registrada em contas de compensação por período não inferior a 5 (cinco) anos, enquanto não esgotados todos os procedimentos de cobrança.

Nestes casos, o monitoramento é realizado por meio da análise do relatório que demonstra os contratos que podem ser baixados como Prejuízo disponibilizado pelo Sistema Fácil no caminho: Módulo Empréstimo > Relatórios > Contratos que podem ser baixados como Prejuízo (2031).

Havendo decisão pela baixa para prejuízo, o procedimento se dará da seguinte forma:

- a) Alimentação da Planilha com os dados do relatório de baixa para prejuízo;
- b) Envio da planilha para análise e validação do superior imediato;
- c) Havendo aprovação das baixas indicadas, o procedimento financeiro é

realizado.

Procedimento Financeiro: Acesso ao Módulo de Empréstimos Sistema Fácil > Pagamentos > Baixa como prejuízo (2010).

- Selecionar conta (SAP) do inadimplente > selecionar o contrato > selecionar a data de amortização > selecionar Prévia > Lançar > Salvar o recibo.
- Depois de realizada a baixa para prejuízo, enviar e-mail para superior imediato e alimentar a planilha dos contratos que foram baixados, para posterior posicionamento ser levado ao conhecimento do Conselho de Administração em reunião mensal;
- Os registros são computados de forma automática pelo Sistema Fácil, no documento 3040 e encaminhado mensalmente ao banco central do Brasil para registro no Sistema de Risco de Crédito (SCR), conforme regulamentação vigente.

Procedimento Contábil: O procedimento da baixa para prejuízo é feito pelo módulo de empréstimos e a contabilização é realizada automaticamente pelo sistema.

Os recibos/relatórios dos contratos baixados devem ser salvos/arquivados para eventuais questionamentos/solicitações para verificações realizadas pelas auditorias.

4.1.1. Recuperação de créditos baixados para prejuízo

Em casos de recuperação de créditos que já se encontram baixados para prejuízo, o tratamento a ser dado é:

Procedimento Financeiro: Acesso ao Módulo de Atendimento > Atendimento (130001) > Selecionar conta (SAP) do inadimplente > Menu Empréstimo > Cadastro de Proposta > Associado Selecionado > Inserir nova proposta > Selecionar a opção Refin/Abate e selecionar o contrato que foi baixado para prejuízo.

Antes de salvar a proposta, alterar a forma de liberação para Cheque, pois a conta contábil cadastrada para esse tipo de liberação é “Recuperação de Crédito”, já que não vai haver liberação do empréstimo ao inadimplente.

Procedimento Contábil: As operações de recuperação dos créditos baixados para prejuízo são realizadas no Módulo de Empréstimos e os lançamentos contábeis são automaticamente enviados para a contabilidade.

Porém, alguns cuidados e procedimentos devem ser realizados no momento da recuperação do crédito para que o sistema contabilize nas contas corretamente e envie as informações para a contabilidade.

Recomenda-se avaliar, conforme situações:

I. Quando o recebimento do valor é feito de uma única vez, deverá ser selecionada a conta contábil referente ao banco onde ocorreu o recebimento: Itaú (1.1.2.30.01.003) ou no Santander (1.1.2.30.01.005).

A recuperação é feita no Módulo de Empréstimos (item 2068 - créditos baixados para prejuízo).

II. Em situações de recuperação da baixa para Perda, utilizar a conta contábil (8.3.9.10.01.001).

A recuperação é feita no Módulo de Empréstimos (item 2068 - créditos baixados para prejuízo).

III. Em situações de recuperação de crédito baixado para prejuízo com recebimento parcelado, será realizado um refinanciamento do contrato baixado, o sistema irá buscar o valor que estiver baixado para o contrato e deverá ser selecionado o nível H para o contrato e a conta contábil para forma de liberação recuperação de prejuízo conta contábil 7.1.9.20.10.001 (recuperação de créditos). Para que seja contabilizada a recuperação de prejuízo de forma correta.

IV. Em casos que ocorrerem cobrança de acréscimos de juros, além do saldo recuperado de prejuízo:

O valor da parcela do contrato recuperado de crédito baixado para prejuízo deverá ser amortizado pelo módulo de empréstimos:

Selecionar a conta contábil referente ao Banco Itáu/Santander 1.1.2.30.01.003/1.1.2.30.01.005;

E para o valor recebido referente aos juros (ganho) deverá ser lançado no Módulo de Contas a Pagar (receber) no item 156. Pois os juros adicionais (ganho) só poderão ser apropriados ao resultado no momento do recebimento da parcela, conforme determinado pelo Bacen:

"o ganho eventualmente auferido por ocasião da renegociação deve ser apropriado ao resultado quando do seu efetivo recebimento;" Res 2682 art 8º § 2º.

V. Se houver acréscimo de juros (parametrizado no sistema) para ser cobrado a partir do saldo recuperado da baixa para prejuízo, o sistema contabilizará automaticamente os juros quando lançado o recebimento da parcela no módulo de empréstimo.

16.2. OUTROS RISCOS

Além dos casos de inadimplência, eventualmente poderão ser identificados indícios de que a obrigação poderá não ser integralmente honrada sem que seja necessário recurso a garantias ou a colaterais; outras exposições com características semelhantes (em nível individual ou em nível agregado), abrangendo aspectos como fontes significativas do risco de crédito.

Nestes casos, a Diretoria irá intervir diretamente com medidas para mitigar o impacto e caso esteja relacionado com as Empresas Participantes, efetuará tratativas necessárias e reportará a Diretoria Executiva.

17. NOTIFICAÇÃO E REGISTRO DE RISCOS

O risco de crédito que a instituição esteja exposta de maneira relevante que representar perda para **CREDI NESTLÉ**, deverá integrar os relatórios de conformidade.

Além das ações descritas nos itens anteriores, quando não ocorrer o registro automático pela escrituração mercantil, deverá ser evidenciado e registrado em

níveis de provisionamento suficientes em face do risco de crédito incorrido pela instituição no Balanço Patrimonial.

18. RESPONSABILIDADES

A CREDI NESTLÉ atua no processo de gerenciamento de risco de crédito com a seguinte estrutura:

- a) Conselho de Administração;
- b) Diretoria Executiva
- c) Diretor responsável pelo gerenciamento de risco de crédito;
- d) Gerência Geral Administrativa e Coordenação Financeira e Administrativa e de Governança e Compliance
- e) Unidade de Atendimento;
- f) Unidade de Crédito;

18.1. ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

São responsabilidades da Diretoria Executiva da **CREDI NESTLÉ**:

- a) aprovar esta Política de Gerenciamento de Risco de Crédito;
- b) deliberar e propor melhoria nos processos de análise e concessão de crédito;
- c) avaliar necessidade de atualizações das estratégias do gerenciamento de risco de crédito, bem como assegurar sua observância na cooperativa;
- d) avaliar a necessidade de correções de eventuais deficiências da estrutura de gerenciamento de risco de crédito;
- e) aprovar as regras de negócios dos produtos da cooperativa;
- f) autorizar as exceções não previstas nesta política.

18.2. DIRETOR RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DE RISCO DE CRÉDITO

Em atendimento a regulamentação do Banco Central do Brasil – BCB a **CREDI NESTLÉ** designou o diretor responsável pelo cumprimento do gerenciamento do

risco de crédito que tem como responsabilidades:

- a) definir critérios para a elaboração do relatório de gerenciamento de risco de crédito;
- b) supervisionar a implementação da estrutura gerenciamento de risco de crédito;
- c) acompanhar o desenvolvimento e garantir o aperfeiçoamento do processo de gerenciamento de risco de crédito;
- d) participar do processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de risco de crédito;
- e) avaliar os processos e controles relativos à apuração da parcela RWARCSimp, relativa às exposições ao risco de crédito sujeitas ao cálculo do requerimento e capital mediante abordagem padronizada simplificada.

18.3. GERENTE ADMINISTRATIVO E COORDENADORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

São responsabilidades do Gerente Administrativo e dos Coordenadores

Administrativo e Financeiro:

- a) assistir o diretor responsável na elaboração do relatório de gerenciamento de risco de crédito;
- b) supervisionar o processo de análise e concessão de crédito a fim de que as aprovações dos empréstimos sejam realizadas conforme diretrizes e regras de negócios estabelecidas pela diretoria;
- c) acompanhar o gerenciamento do risco crédito no âmbito das áreas/processo sobre sua supervisão;
- d) cumprir as diretrizes da política e os procedimentos gerenciamento do risco de crédito;
- e) elaborar o relatório de gerenciamento de risco de risco de crédito e apresentar à diretoria;
- f) acompanhar o relatório de parcelas vencidas e executar o processo de cobrança das parcelas vencidas de associados e ex-associados.

18.4. ATENDIMENTO

São responsabilidades da Unidade de rea de Atendimento recepcionar os pedidos de empréstimos e atender aos cooperados conforme a Política de Concessão de Crédito e regras de negócios da cooperativa.

18.5. UNIDADE DE CRÉDITO

São responsabilidades da unidade de Crédito:

Conferir o dossiê de crédito e cadastrar os empréstimos para liberação da gerência, coordenação e diretores, conforme procurações e alçadas definidas pela cooperativa.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

As situações eventualmente não descritas nesta política serão tratadas como exceção e levadas ao conhecimento, análise e deliberação, se for o caso do órgão de administração da cooperativa.

As deliberações em caráter de exceção não poderão colidir com as regulamentações legais vigentes.

20. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Data	Capitulação	Revisão/Atualização realizada
19/01/2022	Revisão ampla e geral	Revisão geral do documento, aspectos ortográficos e de formatação. Revisão de conceitos, inclusão de procedimentos operacionais e conciliação com as diretrizes do modelo de política disponibilizado pela FNCC
27/10/2023	Itens 3, 4, 5, 7, 9, 13, 15 e 16	Revisão ampla e geral com inclusão das novas regras de concessão de crédito aprovadas em 08/2023

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-valida> através do código EBWB7-RUCL8-OHIMBO-U2TIN enquanto armazenado no Portal <https://verificador.iti.gov.br>

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: 08/12/2023

Dados do Documento

Tipo de Documento POLÍMICAS_Normativos Internos
Referência Contrato Política Gerenc de Risco de Crédito_27.10.2023
Situação Vigente / Ativo
Data da Criação 09/11/2023
Validade 09/11/2023 até Indeterminado
Hash Code do Documento 93D7F01036CB24FDDE4A4AEFF62D88E5F9B23B1B5F7D41C5C61222D2D6FC2B38

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 09/11/2023 01:50:54 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 108.162.212.182
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/118.0.0.0 Safari/537.36 Edg/118.0.2088.46
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação:	Assinado em 09/11/2023 01:18:02 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.70.55.156
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: -23.6402517013024/ Longitude: -46.7225785921603
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
TIAGO CASTILLO E SOUSA	094.209.376-31
Ação:	Assinado em 10/11/2023 04:36:05 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.71.10.73
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/118.0.0.0 Safari/537.36 Edg/118.0.2088.46
Localização	Latitude: -23.627547/ Longitude: -46.743917
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): **EBWB7-RUCL8-OHMBO-U2TIN**



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.