



www.nescred.com.br

POLÍTICA DE GESTÃO DE MUDANÇAS E DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PRODUTOS E SERVIÇOS

NESCRED 
presente na sua conquista

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualsign.com.br/portais/ob-validar>
através do código SWNHV-7/HPA-9TFMI-RGSDP



1. OBJETIVO

Esta Política de Gestão de Mudanças e Desenvolvimento de Novos Produtos e Serviços tem como objetivo estabelecer orientações para mudanças significativas, assim como, parâmetros que auxiliem na prevenção de riscos associados ao desenvolvimento de novos produtos e serviços, novos canais de comunicação, tecnologia e práticas comerciais para a **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé – Nescred**.

2. APLICABILIDADE

Aplica-se ao Conselho de Administração e Fiscal, Diretoria Executiva, gestores e empregados envolvidos na gestão e desenvolvimento de novos produtos.

3. RESPONSABILIDADES

A cooperativa atua no processo de gestão de mudanças e desenvolvimento de novos produtos e serviços com a seguinte estrutura :

- a) Diretoria Executiva;
- b) Gerência Administrativa;
- c) demais áreas.

É de responsabilidade da Diretoria Executiva e da Gerência Administrativa acompanharem as mudanças que poderão afetar de maneira significativa os objetivos da cooperativa.



4. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS MUDANÇAS

A Diretoria Executiva e a Gerência Administrativa no processo de identificação, análise de mudanças e avaliação previa de novos produtos e serviços devem manter acompanhamento contínuo sobre mudanças que poderão afetar, de forma significativa os objetivos da cooperativa.

Ainda deve se planejar com ações preventivas para identificar informações que indicam novos riscos não abordados anteriormente ou transformação de riscos existentes.

5. ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA DA GESTÃO

No ambiente da cooperativa devem ser identificados riscos decorrentes de mudanças da administração, na gestão, na equipe, nos fornecedores, parceiros relevantes, formas de conduta, política de recursos humanos e demais normativos internos, estrutura e cultura organizacional.

Assim, compreendendo a eleição de novos membros do Conselho de Administração e Fiscal e Diretoria Executiva e contratação de novos profissionais, reestruturação organizacional, bem como a mudanças de valores, cultura e estilo operacional.

6. ALTERAÇÃO NO AMBIENTE EXTERNO

Na cooperativa todos são responsáveis no decorrer de suas atividades e processos identificar riscos decorrentes de mudanças decorrentes pressões da concorrência, exigência regulatórias e mudanças em requisitos operacionais que podem impactar nos negócios da cooperativa.



7. ALTERAÇÃO NO MODELO DE NEGÓCIOS

Os profissionais da cooperativa envolvidos nos processos de modelos de negócios devem identificar riscos potenciais que podem impactar no sistema de controles internos decorrentes de alterações nas linhas de negócios, crescimento rápido e novas tecnologias, abrangendo:

- a) novos produtos, operações e serviços, bem como implementação no sistema e utilização de novas tecnologias; e
- b) aumento da quantidade de associados;
- c) regulamentações legais que afetem a rotina, bem como a perenidade e continuidade da cooperativa;
- d) comprometimento relevante da receita da cooperativa, por quaisquer motivos;
- e) aumento substancial de despesas da cooperativa, que possa comprometer o andamento de seus negócios e de sua solvência.

8. ALTERAÇÕES DECORRENTES DE IMPACTOS LEGAIS E ASPECTOS TÉCNICOS

No processo de gestão de mudanças e desenvolvimento de novos produtos e serviços deve considerar:

- a) procedimentos e métricas para medir, monitorar e gerenciar o risco inerentes dos novos produtos e serviços.
- b) mudanças no perfil de risco operacional da cooperativa;
- c) controle necessário, processos de gerenciamento de riscos, e estratégias de mitigação de riscos em relação aos novos produtos e serviços.

9. ANÁLISE DE RISCOS



A Gerência Administrativa, de forma conjunta com as demais coordenações, deve avaliar os impactos legais e tributários em relação a legislação em vigor, o qual destacamos:

- a) aspecto fiscal que compreende os impostos aplicáveis aos produtos e serviços, base de cálculo, alíquota e prazo de recolhimento;
- b) aspectos legais que compreende o instrumento contratual e documentação que suporte a operação conforme sua natureza.

Ainda devem ser avaliados os impactos relacionados a:

- i. aspectos contábeis: abrange desde a fase de contratação dos produtos e serviços até seu último parcial ou total;
- ii. aspectos operacionais: abrange cada fase dos produtos se serviços transação, compreendendo a negociação, contratação, processamento e término. Eventuais impactos relacionados ao atendimento de associados, identificação de necessidade de segregação de funções, conciliações e acesso a aplicáveis sistemas que devem ser avaliados.

10. RISCO DE RELACIONAMENTO COM ASSOCIADOS E USUARIOS

No lançamento de novos produtos e serviços a Gerência Administrativa em conjunto com as demais coordenações, devem avaliar os fatores de riscos associados e seus impactos no relacionamento com associados e usuários.

Na avaliação devem ser considerados os aspectos de divulgação e prestação de informações, materiais de propaganda e de publicidade, em contratos.

11. PROCESSOS DE CONTROLES

A cooperativa deve implantar controles com objetivo de :



- a) analisar e assegurar a viabilidade de novos produtos e serviços, bem como verificar os procedimentos e controles adotados abrangendo requisitos de conformidade;
- b) assegurar a adequação do processo de implementação com as políticas de gerenciamentos de riscos;
- c) certificar as diversas fases do processo de aprovação e de lançamento de novos produtos e serviços são adequadamente desenvolvidas e que toda as áreas relevantes estejam comprometidas com o processo de gerenciamento de riscos;
- d) assegurar que as determinações ou comunicações do órgão regulador relativas aos produtos e serviços foram previamente avaliadas;
- e) proporcionar que os riscos sejam reavaliados sempre que houver alterações nos produtos e serviços ou processos associados, incluindo alterações significativas decorrentes de aumentos no volume de negócios.

12. ATENDIMENTO A LEI Nº 13.709/2018

Todos os procedimentos e diretrizes desta política são realizados em conformidade com a Política Interna de Proteção de Dados da Cooperativa, a qual dispõe sobre o tratamento de dados em observância a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

13. PERIODICIDADE DE REVISÃO

É de responsabilidade da Gerência Administrativa a revisão desta política, que deverá ocorrer no mínimo a cada 2 (dois) anos ou, quando necessário, decorrente de aprimoramentos nos processos.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Gerência Administrativa deve obter aprovação legal e técnica da Diretoria Executiva para que os produtos e serviços sejam implementados de acordo com as diretrizes desta política.



A Diretoria Executiva deverá ser previamente informada a respeito de qualquer lançamento de novo produto ou serviço/alteração relevantes que envolva risco e aprovar o lançamento, antes de sua disponibilização ao associado.

A implementação de novos produtos e serviços, atividades, processos e sistemas, devem ser monitorados periodicamente a fim de identificar quaisquer desvios relevantes, em relação ao perfil de risco estabelecido ou outros riscos não abordados anteriormente.

15. APROVAÇÃO

Este normativo foi aprovado na reunião do Conselho de Administração e de Diretoria Executiva.

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: 04/07/2025

Dados do Documento

Tipo de Documento POLÍMICAS_Normativos Internos
Referência Contrato Nescred_Política de Desenvolvimento de Novos Produ
Situação Vigente / Ativo
Data da Criação 26/06/2025
Validade 26/06/2025 até Indeterminado
Hash Code do Documento 8B1A04789559CF1E097C27771F4F3E648D5AC5C85F5022E7002499860BDBECE9

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte) Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

Relacionamento 62.562.012/0001-67 - Nescred

| Representante | CPF |
|---|---|
| Francisco Gonçalves Neto | 144.039.528-44 |
| Ação: Assinado em 27/06/2025 08:09:51 - Forma de assinatura: Usuário + Senha | IP: 130.41.103.247 |
| Info.Navegador Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/137.0.0.0 Safari/537.36 Edg/137.0.0.0 | |
| Localização Latitude: -23.605656/ Longitude: -46.665784 | |
| Tipo de Acesso Normal | |
| Representante | CPF |
| Marcos Valentim Baccarin | 027.765.218-98 |
| Ação: Assinado em 02/07/2025 12:58:34 - Forma de assinatura: Usuário + Senha | IP: 2804:388:c322:8f8e:d9a0:2efd:2288:fe5d |
| Info.Navegador App/4 CFNetwork/3826.500.131 Darwin/24.5.0 | |
| Localização Não Informada | |
| Tipo de Acesso Normal | |
| Representante | CPF |
| TIAGO CASTILLO E SOUSA | 094.209.376-31 |
| Ação: Assinado em 27/06/2025 12:03:42 - Forma de assinatura: Usuário + Senha | IP: 130.41.103.41 |
| Info.Navegador Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/137.0.0.0 Safari/537.36 Edg/137.0.0.0 | |
| Localização Não Informada | |
| Tipo de Acesso Normal | |

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): **SWNHV-7IHPA-9TFMI-RGSDP**



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 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.