



www.nescred.com.br

Política de Cadastro de Cooperados

NESCRED 
presente na sua conquista

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>
através do código Q2CLS-2VCQJ-DELQJ-PV524



1. INTRODUÇÃO

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

As condições estabelecidas neste normativo atende à Resolução CMN Nº 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 **NESCRED**.

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 **NESCRED**, uma vez que o processo de análise de crédito é compartilhado entre as partes citadas.

Tanto o processo de cadastro inicial, como as atualizações cadastrais periódicas ou 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 **NESCRED**.

Para se associar à **NESCRED** o colaborador deve:

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

A **NESCRED** permite apenas associação de colaboradores do Grupo Nestlé com contrato de prazo indeterminado e 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 **NESCRED** de forma eletrônica.

Neste processo o colaborador deverá selecionar ou preencher as seguintes informações:

- Tipo de solicitação;
- Estado civil;
- Regime de casamento;
- Percentual de contribuição;
- Cônjuge;
- CPF Cônjuge;



- 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;
- Declaração de ciência

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 **NESCRED** 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 **NESCRED** 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 **NESCRED** 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 feita a dupla checagem 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 **NESCRED**:

- a) é proibido na **NESCRED**, 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 **NESCRED**.

Os colaboradores da **NESCRED** 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 **NESCRED** 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 **NESCRED** 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 **NESCRED** 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 **NESCRED** 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 **NESCRED**.

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 Nº SAP:
 - Marcar como “Risco Alto” e no Perfil, marcar a opção PEP.

The screenshot shows a web application window titled 'Cadastro' with a sub-header 'Associados/Pessoas'. The main form contains several sections:

- Header:** Includes fields for 'Pessoa', 'Emprego/Individual', 'Data Cadastro', 'Nível', and 'Data'.
- Identification:** Fields for 'CPF', 'Nome', 'Data Nascimento', 'Nacionalidade', 'Estado Civil', 'Sexo', and 'Apelido'.
- Address:** Fields for 'Endereço Residencial', 'CEP', 'Cidade', and 'UF'.
- PEP Section:** A checkbox labeled 'PEP - Pessoa Exposta Politicamente' is checked and highlighted with a red box.



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 **NESCRED** 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

6. 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.

7. 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.

7.1. Documentação exigida para atualização cadastral

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



- RG e CPF (com validade de 10 anos após a data de emissão) ou CNH (dentro da validade explícita no documento);
- Comprovante de renda atualizado com até 3 (três) meses da atual data;
- Comprovante de Endereço atualizado em nome do cooperado e com até 3 (três) meses da data atual.

7.2. Documentos hábeis para identificação do cooperado

Quando do processo de identificação de um cooperado, seja no momento de um atendimento ou no processo de atualização cadastral, devemos consideração a regulamentação legal vigente:

A norma que dispõe sobre a validade da nova Carteira de Identidade Nacional (CIN) é o Decreto nº 10.997 e 23 de fevereiro de 2022. O decreto define que a carteira de identidade terá validade de acordo com a idade do titular quando da expedição do documento, sendo:

- De 5 anos, para pessoas com até 11 anos;
- De 10 anos, para pessoas entre 12 anos completos a 59 anos; e
- Indeterminada, para pessoas com idade a partir de 60 anos.

Ressalta-se que o decreto especifica que desde o dia 11 de janeiro de 2024, os órgãos estão obrigados a emitirem o documento nos novos padrões. No entanto, o artigo 25 da norma indica que a carteira de identidade expedida com base no padrão antigo e anterior a esta data, permanecerá válida pelo prazo de dez anos, contados da entrada em vigor do decreto. Ou seja, **os documentos emitidos no formato antigo terão plena validade até 29 de fevereiro de 2032.**



7.2.1. Documentos que podem ser utilizados para identificação:

- Carteira de identidade;
- Carteira de trabalho;
- Carteira profissional;
- Passaporte;
- Carteira de identificação funcional;
- CNH (art. 159, CTB)
- Outro documento público que permita a identificação do indiciado.

Assim, temos que as carteiras profissionais de identificação – como, por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRP etc. que poderão ser utilizados como documento de identificação de forma legal.

8. 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 recepcionar 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;

9. 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.

10. 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).

11. 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.

12. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Descrição da alteração	Capitulação	Data de aprovação
Instituição do normativo		27/06/2023
Inclusão de informações e procedimentos	Itens 4 e 5	27/11/2023

24/07/2025



para compatibilização com a Política de PLD-FT		
Exclusão item 11 – que trata da vigência	11	24/07/2025
Complemento de informações e orientações sobre documentação a ser apresentada no momento de atualização cadastral	3 e 7.1, 7.2 e 7.2.1.	24/07/2025

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar> através do código Q2CLS-2YCQJ-DELQJ-PV3Z4

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: 04/08/2025

Dados do Documento

Tipo de Documento: POLÍTICAS_Normativos Internos
Referência Contrato: Nescred_Política de Cadastro_aprovada_25072025
Situação: Vigente / Ativo
Data da Criação: 29/07/2025
Validade: 29/07/2025 até Indeterminado
Hash Code do Documento: D4CEFB224DCF3A526C5B13C9158F319EB90447A5815F97A6F27BA33A0FADE693

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte) Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

Relacionamento 62.562.012/0001-67 - Nescred

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação: Assinado em 04/08/2025 08:55:55 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	IP: 128.77.112.247
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 29/07/2025 04:03:13 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	IP: 128.77.112.246
Info.Navegador Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/138.0.0.0 Safari/537.36 Edg/138.0.0.0	
Localização Não Informada	
Tipo de Acesso Normal	

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **Q2CLS-2VCQJ-DELQJ-PV3Z4**



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

<http://portal.qualisign.com.br/login/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 1o 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.