



[www.nescred.com.br](http://www.nescred.com.br)

# POLÍTICA DE GOVERNANÇA COOPERATIVA

**NESCRED**   
presente na sua conquista

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>  
através do código PU051-LWEPY-VK6KB-D2RPY



## 1. INTRODUÇÃO

A Política de Governança Corporativa estabelece os princípios, normas e diretrizes de Governança Cooperativa adotados pela **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé – NESCREC**, com vistas ao fortalecimento da transparência, da responsabilidade, da prestação de contas, da participação democrática dos associados e da sustentabilidade institucional

## 2. APLICABILIDADE

Esta Política de Governança Corporativa aplica-se ao Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Assembleia Geral, empregados e prestadores de serviços relevantes

## 3. CONCEITOS

Para esta política definimos:

**Governança Cooperativa:** é o sistema pelo qual as cooperativas são dirigidas, monitoradas e incentivadas, permitindo aos Cooperados definir e assegurar a execução dos objetivos da cooperativa, envolvendo os relacionamentos entre o Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Auditorias Internas e Externas e demais partes interessadas.

## 4. RESPONSABILIDADES

A seguir, estão as responsabilidades que compõem a Governança Cooperativa da Nescred

### 4.1. Conselho de Administração e Diretoria Executiva

São responsabilidades do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva:



- a) aprovar esta Política de Governança Corporativa e encaminhar suas diretrizes à assembleia geral;
- b) cuidar pela preservação dos valores e princípios cooperativistas, a fim de garantir a perenidade dos negócios da cooperativa;
- c) orientar e executar as diretrizes estratégicas e os objetivos da cooperativa por meio de Planejamento Estratégico;
- d) acompanhar resultados alcançados e prestar contas aos cooperados em Assembleia Geral;
- e) conduzir e acompanhar as ações realizadas e cumprir os compromissos assumidos observadas às diretrizes desta Política;
- f) assegurar a obtenção e o acompanhamento dos resultados econômico-financeiros e sociais e responder pela gestão executiva;
- g) cuidar pelo cumprimento do estatuto social, regulamentos, regimentos e normativos internos e legislação e regulamentação vigente;
- h) estabelecer e zelar para que padrões de conduta ética façam parte da cultura organizacional da cooperativa e sejam observados por todos os empregados;
- i) adotar critérios de monitoramento, supervisão, orientação administrativa e operacional e/ou de planos de recuperação e medidas saneadoras destinadas a prevenir e corrigir situações anormais que possam configurar infrações a legislação e regulamentação;
- j) aprovar diretrizes estratégicas e planos de ação;
- k) aprovar políticas internas (gestão de riscos, crédito, compliance, controles);
- l) garantir cumprimento das normas de governança corporativa;
- m) monitorar indicadores econômicos e de risco;



- n) assegurar a operacionalização das políticas internas;
- o) garantir controles e registros que suportem auditorias;
- p) solicitar a equipe a elaboração de relatórios periódicos de desempenho, riscos e conformidade

#### 4.2. Conselho Fiscal

São responsabilidades do Conselho Fiscal:

- a) verificar o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral;
- b) averiguar as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva se estão atuando em consonância a legislação e regulamentação vigentes;
- c) averiguar as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva estão atuando em conformidade com os normativos internos da cooperativa;
- d) fiscalizar e controlar da legitimidade das contas e da gestão do do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

#### 4.3. Assembleia Geral

A Assembleia Geral é órgão soberano na cooperativa, tendo poderes dentro dos limites do estatuto social, para tomar toda e qualquer decisão de interesse geral, mediante a direito de voto, e:

- a) aprovar a Política de Governança Corporativa e suas revisões;
- b) eleger o Conselho de Administração e membros do Conselho Fiscal;
- c) deliberar sobre assuntos estratégicos definidos no estatuto social.



## 5. DIRETRIZES

A Nescred adota os seguintes princípios:

- a) **representatividade e participação democrática:** assegurando a participação ativa dos associados nas decisões;
- b) **transparência:** divulgação clara e tempestiva de informações relevantes;
- c) **segregação de funções:** separação adequada entre órgãos de deliberação, gestão e fiscalização;
- d) **equidade:** tratamento justo, imparcial e igualitário entre todos os associados;
- e) **ética e integridade:** atuação baseada em condutas éticas e cumprimento da legislação aplicável;
- f) **responsabilidade corporativa:** preservar o patrimônio, reputação e sustentabilidade da Cooperativa.
- g) **prestação de contas:** órgãos de governança devem responder por suas decisões e desempenho.

### 5.1. Aspectos de Representatividade e Participação

A cooperativa é uma sociedade de natureza civil, de direito privado e sem fins lucrativos. É constituída por cooperados, que participam das decisões em Assembleia Geral, conforme disposições do Estatuto Social.

A Cooperativa deve assegurar que:

- a) o processo eleitoral do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal seja transparente e acessível aos associados;
- b) as informações sobre candidaturas, votação e resultados sejam amplamente divulgadas.



A Assembleia Geral é o órgão deliberativo máximo da cooperativa, tendo poderes, nos limites da lei e dos respectivos estatutos sociais, para tomar qualquer decisão de interesse social e a representação, sendo assegurado a cada associado, por meio do voto individual.

O Conselho de Administração promove e incentiva a participação dos cooperados nas Assembleias Gerais, por meio da adoção de mecanismos eficazes de comunicação e divulgação, entre eles: publicação e divulgação dos editais de convocação de Assembleia Geral, em sítio eletrônico da instituição, redes sociais internas e externas, quando houver, fixação dos editais nos postos de atendimento, correspondência impressa e eletrônica, a todos os cooperados.

A representação legal da cooperativa está definida em seu Estatuto Social, sendo a representatividade institucional exercida pelo Conselho de Administração, nos termos estatutários

## 5.2 Direção Estratégica

O Conselho de Administração é responsável em realizar a direção estratégica da cooperativa cuja competência e responsabilidades estão disciplinadas na legislação aplicável, no Estatuto Social e demais normativos internos da cooperativa.

A direção estratégica da Cooperativa abrange:

- a) formalização da estratégia institucional que devem ser formalizada em planos e metas;
- b) acompanhamento periódico de indicadores de desempenho;
- c) as revisões estratégicas devem ser documentadas e aprovadas pelo Conselho de Administração



### 5.3 Gestão Executiva

A Diretoria Executiva é responsável pela gestão executiva da cooperativa, para a qual as competências e responsabilidades estão disciplinadas na legislação aplicável, no Estatuto Social e normativos internos da cooperativa.

A gestão executiva da Cooperativa abrange:

- a) responsabilidade pela implementação e manutenção de práticas eficazes de gestão de riscos, compliance e controles internos;
- b) verificação de todos os processos operacionais com impacto sobre os riscos da Cooperativa estejam devidamente formalizados por meio de políticas e procedimentos.

### 5.4 Fiscalização e Controles

A cooperativa é monitorada, controlada e fiscalizada pelo Conselho Fiscal e Auditorias Interna e Externa, nos limites das suas competências sendo:

- a) **Conselho Fiscal:**
  - i. é órgão independente da administração eleito pela Assembleia Geral para supervisionar as atividades da direção estratégica e da gestão executiva;
  - ii. deve atuar com rigidez e independência.
- b) **Auditorias Interna e Externa:**
  - i. são responsáveis em contribuir para o fortalecimento dos processos de governança.
  - ii. devem ser realizadas regularmente;

Os planos de ação para não conformidades devem ser documentados e monitorados



## 5.5 Gestão de Risco e Compliance

Os riscos inerentes às atividades da Cooperativa devem ser identificados, avaliados e registrados em matriz de riscos, observada a natureza, a complexidade e o perfil de risco.

Os controles internos, de natureza preventiva e detectiva, devem ser adequadamente definidos, implementados e formalizados em políticas e procedimentos operacionais, de forma a mitigar os riscos identificados;

Desse modo o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva devem ter conhecimento, de forma periódica, os principais riscos aos quais a Cooperativa esteja exposta, bem como a efetividade dos controles e das medidas de mitigação adotadas.

### 5.5. Aplicação dos Princípios

Conforme estabelecido na regulamentação vigente, a Governança Cooperativa atua com os princípios descritos nos itens a seguir.

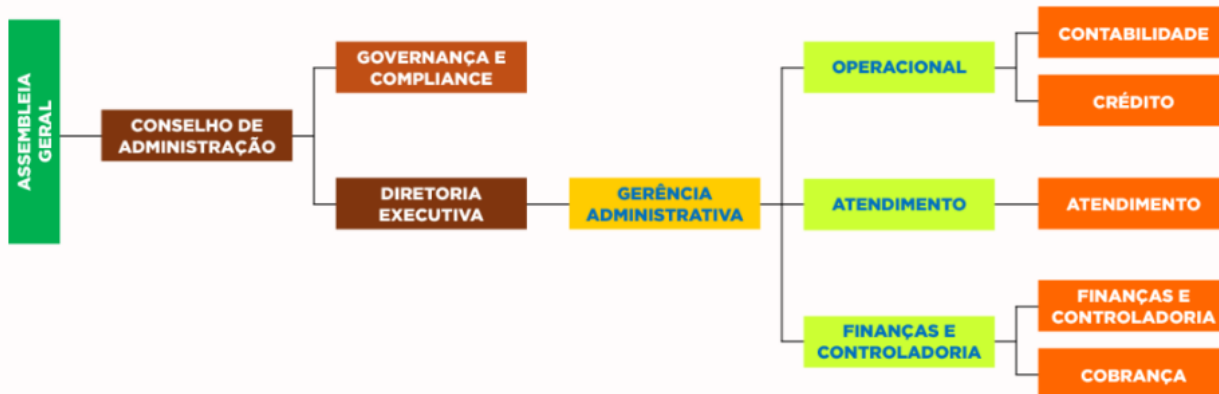
#### 5.5.1. Segregação de Funções na Administração

A cooperativa adota um modelo de governança estruturado sob a forma de Conselho de Administração e Diretoria Executiva composta por 3 (três) membros cada órgão, com mandato de 3 (três) anos.

O Conselho de Administração é eleito pela Assembleia Geral, enquanto que a Diretoria Executiva é eleita pelo Conselho de Administração, não sendo permitida a acumulação de cargos nestes colegiados.

O Conselho de Administração desempenha atribuições estratégicas e eletivas.

As funções executivas são realizadas por Diretoria Executiva, delegadas a Gestão Administrativa, que direciona os trabalhos em nível operacional, conforme estrutura funcional adotada na cooperativa, conforme segue:



### 5.5.2. Transparência

A cooperativa proporciona transparência da condução dos negócios conforme requisitos a seguir:

- a) fortalecer a credibilidade e da imagem da Cooperativa;
- b) garantir que quaisquer informações sejam transitadas de forma objetiva, clara, confiável e tempestiva;
- c) proteger as informações de caráter restrito e protegidas por lei, por meio da adoção de mecanismos mitigadores de riscos;
- d) dar ampla e oportuna divulgação de informações financeiras e não financeiras, permitindo que as partes interessadas acompanhem e entendam os fundamentos econômicos e os resultados da cooperativa.

### 5.5.3. Equidade

A cooperativa oferece tratamento justo e isonômico a todos os cooperados, empregados, fornecedores e prestadores de serviços, clientes, credores, governo e comunidades.

Na cooperativa é inaceitável qualquer atitude, iniciativa ou política discriminatória, sob qualquer pretexto.



#### 5.5.4. Ética

A cooperativa tem instituído o Código de Ética e Conduta aprovado pelo Conselho de Administração, que tem como objetivo assumir a ética como compromisso e o respeito como atitude nas relações com os associados, empregados, clientes, terceiros (fornecedores e prestadores de serviços), credores, concorrentes, comunidade, governo e meio ambiente.

Na cooperativa, os empregados são orientados por meio do Código de Ética e Conduta e demais diretrizes estabelecida por meio de políticas internas aprovadas pela Diretoria Executiva.

A cooperativa possui mecanismos que auxiliam no monitoramento da observância das normas relacionadas à ética e à conduta:

- a) acolhimento de reclamações e de sugestões de associados: Canal de Ouvidoria;
- b) acolhimento de denúncias: Canal de Comunicação de Indícios de Ilícitude (Canal de Denúncia).

#### 5.5.5. Educação Cooperativista

A cooperativa promove iniciativas de educação financeira através da orientação financeira e da tomada de crédito consciente, além de:

- a) disseminar a cultura cooperativista na comunidade;
- b) promover o desenvolvimento sustentável na cooperativa em linha com as diretrizes de sustentabilidade definidas pela empresa apoiadora.;
- c) programas periódicos de educação cooperativista e governança;
- d) relatórios de participação e conclusão dos programas devem ser arquivados



### 5.5.6. Responsabilidade Corporativa

O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva estabeleceram como premissas da cooperativa a cultura de sustentabilidade econômica, social e ambiental nas práticas administrativas e nas operações de negócios, por meio de ações práticas como:

- a) **econômica**: análise criteriosa de riscos e retorno em operações de crédito, priorizando projetos financeiramente viáveis e seguros;
- b) **social**: programas de educação financeira para os associados, incentivo à participação da comunidade em decisões da Cooperativa e projetos de responsabilidade social;
- c) **ambiental**: adoção de práticas de eficiência energética, redução de consumo de papel e incentivo a operações que considerem impactos ambientais.

### 5.5.7. Prestação de Contas

O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva devem prestar contas de sua atuação aos cooperados e responder integralmente por todos os atos praticados no exercício de seus mandatos.

Das principais ações referente a prestação de contas, destacamos;

- a) apresentação dos dados econômicos e financeiros;
- b) elaboração anual do Planejamento Estratégico;
- c) aprovação pela Diretoria Executiva do orçamento;
- d) apresentação mensal, nas reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, e também Conselho Fiscal, da avaliação de desempenho, evolução, eficiência e cumprimento das metas;
- e) realização da Assembleia Geral Ordinária, convocada na forma da legislação em vigor;



- f) Anual de Gestão para disponibilização no site [www.nescred.com.br](http://www.nescred.com.br) ;
- g) disponibilização de relatórios financeiros e gerenciais forma periódica aos associados;
- h) disponibilização de informações relevantes sobre governança e desempenho nos canais oficiais da Cooperativa.

## 6. DOCUMENTAÇÃO E GUARDA

A Cooperativa deverá manter à disposição do Banco Central do Brasil (BCB), pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, a Política de Governança Corporativa, bem como os demais documentos relacionados ao tema, devidamente aprovados pelo Conselho de Administração e a Diretoria Executiva

## 7. ATENDIMENTO À LEI Nº 13.709/2018 – LGPD

Todos os procedimentos previstos nesta política estão em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## 8. PERIODICIDADE DE REVISÃO

Esta Política será revisada no mínimo a cada 2 (dois) anos ou sempre que houver mudanças relevantes no ambiente regulatório, estrutura de riscos ou operação da Cooperativa, alinhada às melhores práticas de governança e expectativas do Banco Central do Brasil.

Após a revisão deve ser aprovada pelo Conselho de Administração e ratificada pela Assembleia Geral.



## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As disposições desta Política de Governança Corporativa visam garantir que a gestão executiva da Cooperativa seja conduzida com responsabilidade, transparência e aderência à legislação vigente e ao Estatuto Social, fortalecendo a governança, a perenidade e a confiança dos cooperados.

O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva expedirão suas decisões e deliberações por meio de aprovações de políticas e normativos internos.

## 10. APROVAÇÃO

Este normativo foi aprovado na reunião do *Conselho de Administração e Diretoria Executiva*, realizada em 23/03/2026 e pela Assembleia Geral em 09/04/2026, entrando em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente, permanecendo válido até que seja formalmente revisado ou substituído

## 11. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normativo	Data	Órgão Regulador	Epígrafe
Resolução CMN nº 4.434	05/05/2015	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Dispõe sobre a constituição, a autorização para funcionamento, o funcionamento, as alterações estatutárias e o cancelamento de autorização para funcionamento das cooperativas de crédito e dá outras providências. <b>REVOGADO: Documento normativo revogado, a</b>

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>  
através do código PU051-LWEPY-VK6KB-D2RPY



			<b>partir de 1º/1/2026, pela Resolução CMN nº 5.259, de 23/10/2025.)</b>
Lei nº 13.709	14/08/2018	Congresso Nacional	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Resolução CMN nº 5.051	25/11/2022	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Dispõe sobre a organização e o funcionamento de cooperativas de crédito.
Resolução CMN nº 5.177	26/09/2024	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Dispõe sobre a política de remuneração de administradores das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

## 12. CONTROLES DE ATUALIZAÇÕES

Data	Item atualizado	Atualizações
07/06/2023	Revisão ampla e Geral	Adaptação as diretrizes estabelecidas na Res. CMN 5.051/2022
24/03/2025	9.1	Atualização do organograma
23/03/2026	Revisão ampla e Geral	Atualização conforme modelo disponibilizado pela FNCC

# 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: 20/04/2026

## Dados do Documento

Tipo de Documento: POLÍTICAS\_Normativos Internos  
Referência Contrato: Nescred\_Política de Governança Coop\_aprovada\_AGEO\_  
Situação: Vigente / Ativo  
Data da Criação: 14/04/2026  
Validade: 14/04/2026 até Indeterminado  
Hash Code do Documento: 11080485C29E7332FDE42BD45D61D25907174190D0948AAFF4BE0FE8D45B0062

## Assinaturas / Aprovações

**Papel (parte)** Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

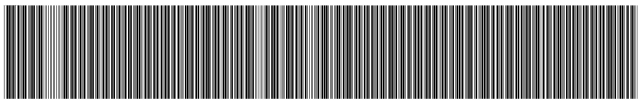
**Relacionamento** 62.562.012/0001-67 - Nescred

Representante	CPF
<b>Marcos Valentim Baccarin</b>	027.765.218-98
<b>Ação:</b> Assinado em 20/04/2026 11:09:18 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	<b>IP:</b> 177.128.9.29
<b>Info.Navegador</b> App/2 CFNetwork/3860.400.51 Darwin/25.3.0	
<b>Localização</b> Não Informada	
<b>Tipo de Acesso</b> Normal	

Representante	CPF
<b>TIAGO CASTILLO E SOUSA</b>	094.209.376-31
<b>Ação:</b> Assinado em 15/04/2026 10:58:07 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	<b>IP:</b> 130.41.103.254
<b>Info.Navegador</b> Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Safari/537.36 Edg/146.0.0.0	
<b>Localização</b> Latitude: -23.62862 / Longitude: -46.743276	
<b>Tipo de Acesso</b> 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): **PUO51-LWEPY-VK6KB-D2RPY**



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.