

POLÍTICA DE GOVERNANÇA COOPERATIVA CREDI NESTLÉ

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar> através do código KO1RZ-GC5DS-BTAWJ-OVMF4 enquanto armazenado no Portal

1. OBJETIVO

A Política de Governança Corporativa estabelece os princípios e diretrizes de Governança Cooperativa adotados pela **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé – Credi Nestlé** e a aplicação de critérios de segregação de funções na administração, práticas de remuneração dos membros dos órgãos estatutários, conduta ética e educação cooperativista.

2. APLICABILIDADE

Esta Política de Governança Corporativa aplica-se ao Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Assembleia Geral.

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 Credi Nestlé:

4.1. Conselho de Administração e Diretoria Executiva

São responsabilidades do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva:

- a) propor as diretrizes de governança para aprovação em 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;

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 a legitimidade das contas e da gestão 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 o direito de voto.

5. 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 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 e a Diretoria Executiva incentivam a participação dos cooperados nas Assembleias Gerais é incentivada pela administração, por meio da adoção de mecanismos de comunicação e de divulgação, entre eles: publicação e divulgação dos editais de convocação de Assembleia Geral em jornais de circulação que abrangem toda a área de ação da cooperativa, em sítio eletrônico da instituição, fixação dos editais nos postos de atendimento, correspondência impressa e eletrônica, por meio de SMS a todos os cooperados.

A representação legal da cooperativa está definida em seu Estatuto Social e a representatividade institucional se dá por meio do Conselho de Administração.

6. 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.

7. GESTÃO EXECUTIVA

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

8. 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:** é órgão independente da administração eleito pela Assembleia Geral para supervisionar as atividades da direção estratégica e da gestão executiva;
- b) **Auditorias Interna e Externa:** são responsáveis em contribuir para o fortalecimento dos processos de governança.

9. APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS

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

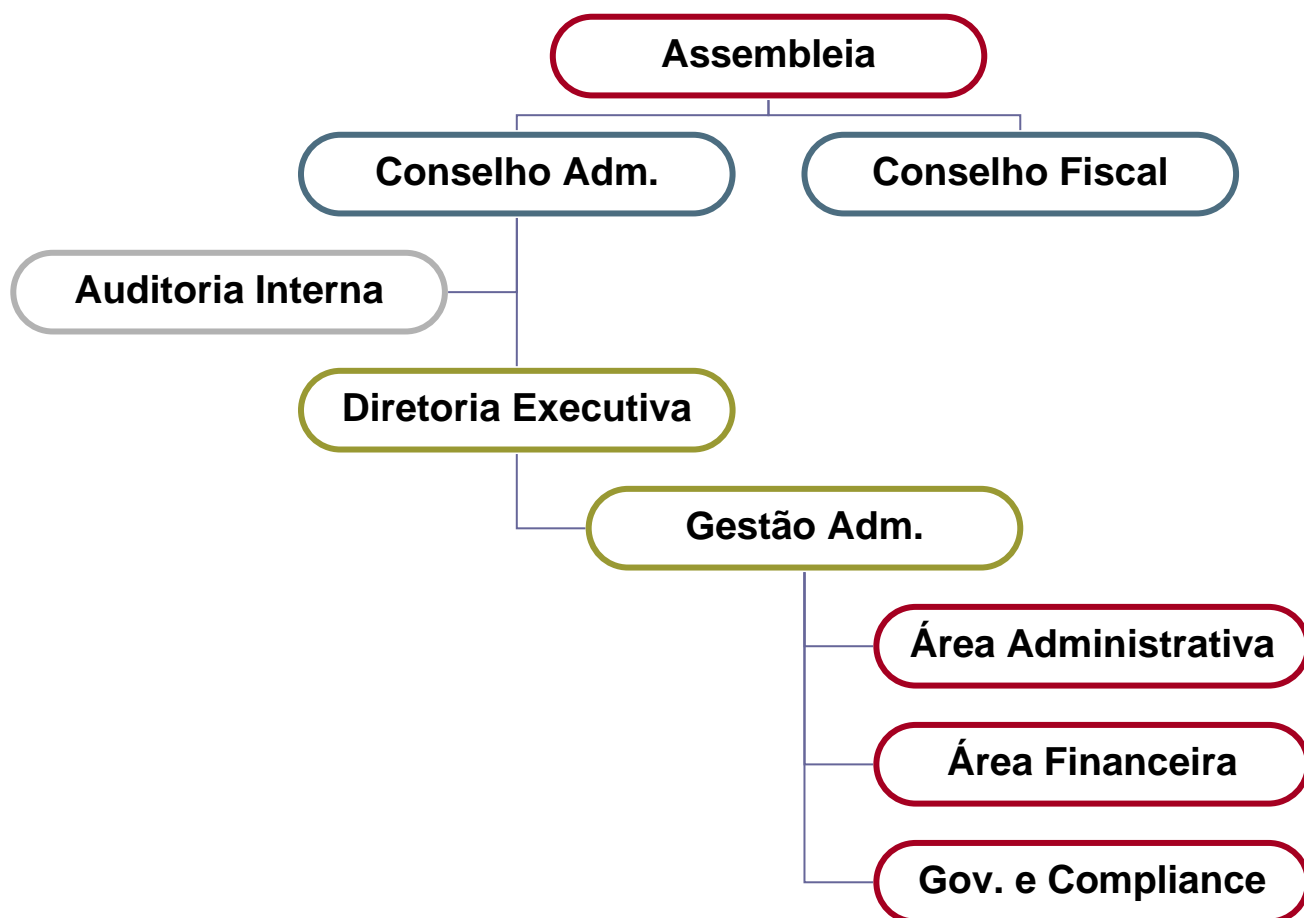
9.1. Segregação de Funções na Administração

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:



9.2. Remuneração dos Membros dos Órgãos Estatutários

O Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal são remunerados mensalmente de acordo com o valor global fixado anualmente pela Assembleia Geral Ordinária.

A remuneração mensal é fixada em 1 (um) salário mínimo vigente no Brasil.

Os membros dos colegiados não são contemplados com pagamento de benefícios fixos ou variáveis.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Ética

A cooperativa tem instituído o Código de Ética e Conduta aprovado pelo (a) 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 pelo (Conselho de Administração / Diretoria Executiva / Diretoria).

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

- a) **acolhimento de reclamações e de sugestões de associados:** Ouvidoria;

b) **acolhimento de denúncias:** Canal de Comunicação de Indícios de Ilícitude e Canal de Ética.

9.6. 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 no ambiente corporativo do qual a cooperativa faz parte;
- b) promover o desenvolvimento sustentável na cooperativa em linha com as diretrizes de sustentabilidade definidas pela empresa apoiadora.

9.7. 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 negociais.

9.8. 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) elaboração do Relatório Anual de Gestão para disponibilização no site www.nescred.com.br

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

11. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normativo	Data	Capitulação
Res.CMN 5.051	25/11/2022	Art.13

12. CONTROLES DE ATUALIZAÇÕES

Data	Instrumento de atualização	Atualizações
07/06/2023	Revisão ampla e Geral	Adfaptação as diretrizes estabelecidas na Res. CMN 5.051/2022

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: 22/06/2023

Dados do Documento

Tipo de Documento POLÍMICAS_Normativos Internos
Referência Contrato Política de Governança_07.06.2023
Situação Vigente / Ativo
Data da Criação 12/06/2023
Validade 12/06/2023 até Indeterminado
Hash Code do Documento 325B4A1640876BEB3E3CE89730EFB22FBF014FBD249087CCC8D09B892DB8D40B

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 13/06/2023 08:36:22 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.69.3.140
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/113.0.0.0 Safari/537.36 Edg/113.0.1774.42
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação:	Assinado em 14/06/2023 03:10:31 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.70.82.147
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/113.0.0.0 Safari/537.36 Edg/113.0.1774.42
Localização	Latitude: -23.640251/ Longitude: -46.722493
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
Douglas Deivid Santos de Oliveira Sartori	082.687.506-85
Ação:	Assinado em 15/06/2023 01:43:25 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 108.162.212.33
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 16_5 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/16.5 Mobile/15E148 Safari/604.1
Localização	Latitude: -23.640494127852286/ Longitude: -46.722319581916544
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
RAFAEL MARTINES DA COSTA	301.060.728-89
Ação:	Assinado em 22/06/2023 11:21:35 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 172.70.254.101
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/108.0.0.0 Safari/537.36 Edg/108.0.1462.54
Localização	Latitude: -20.338328328899095/ Longitude: -40.308927666356695
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): **KO1RZ-GC5DS-BTAWJ-OVMF4**



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 digitalmente pelo {*PortalNome3*}.

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.