



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

# Política de Gerenciamento do Risco Socioambiental e Climático

**NESCRED**   
presente na sua conquista

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualsign.com.br/porta1/dc-validar>  
através do código HFNGM-R5XSB-ROMJA-CBCCO



## 1. INTRODUÇÃO

Esta Política de Gerenciamento da Responsabilidade Socioambiental e Climática (PRSAC) tem como objetivo estabelecer diretrizes e princípios socioambientais e climáticos à Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé no exercício de suas atividades e operações, bem como no relacionamento com as partes interessadas.

A cooperativa mantém a PRSAC em atendimento as Resolução CMN nº 4.945/21 com objetivo de identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar o risco socioambiental que a instituição esteja exposta de maneira relevante, considerando:

- a) a manutenção da estrutura de governança compatível com o porte, a natureza dos negócios, com a complexidade de serviços e produtos oferecidos, bem como as atividades, processos e sistemas que são adotados, para assegurar o cumprimento das diretrizes e dos objetivos dessa política;
- b) a dimensão e à relevância da exposição aos riscos, segundo critérios definidos pela cooperativa;
- c) a adequação ao perfil de riscos da cooperativa, que é atualmente enquadrada como perfil simplificado.

A cooperativa é segmentada como “capital e empréstimo”, enquadrada como “S5”, com atendimento restrito, que opera oferecendo empréstimos lastreados 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 da Froneri Brasil Distribuidora de Sorvetes e Congelados Ltda.

## 2. APLICABILIDADE

O conteúdo desta política aplica-se a todos os conselheiros, diretores, colaboradores, estagiários, fornecedores e associados.

## 3. CONCEITOS

Para esta política são definidos como:



- a) PR SAC: Política de Responsabilidade Socioambiental e climática que traz o conjunto de princípios e diretrizes de natureza social, de natureza ambiental e de natureza climática a serem observados pela cooperativa na condução de seus negócios, das suas atividades e de seus processos, bem como na sua relação com as partes interessadas;
- b) Risco Socioambiental e climático: é a possibilidade de ocorrência de perdas decorrentes de danos diretamente ligados aos aspectos, socio, ambientais e climáticos;
- c) Partes interessadas: são clientes e usuários dos produtos e serviços oferecidos pela cooperativa, o cooperado, a comunidade interna à sua organização, os fornecedores e prestadores de serviços terceirizados relevantes e as demais pessoas que, conforme avaliação da instituição, sejam impactadas por suas atividades.

#### 4. REGULAMENTAÇÃO

A regulamentação associada a esta política é a Resolução CMN nº 4.945/14 publicada em 15 de setembro de 2021, pelo Conselho Monetário Nacional (CMN).

#### 5. GOVERNANÇA

No processo de cumprimento da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PR SAC) o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva estabeleceram diretrizes que atribuem regularidades do aprimoramento da PR SAC, considerando o comportamento dos seus cooperados, colaboradores, terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) de acordo com os princípios socioambientais e climáticos relacionados a:

- a) gestão de recursos humanos;
- b) análise e concessão de operações de crédito;
- c) contratação e relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços;
- d) ações que destinam mitigar os riscos de decorrentes de vínculos com cooperados que atuam em desconformidade com as leis e



regulamentações vigentes relacionados a práticas ambientais, fornecedores e trabalhista;

- e) relacionamento com cooperados;
- f) adoção dos princípios da responsabilidade socioambiental no ambiente corporativo.

No cumprimento da PRSAC deve abranger as seguintes ações:

- a) elaborar o plano de ação de implementação do PRSAC com acompanhamento periódico Diretoria Executiva;
- b) consolidar e registrar em relatórios com aprovação em ata de reunião os eventos ou perdas financeiras que possam expor a cooperativa a riscos de imagem relacionado a PRSAC;
- c) acompanhar a evolução dos planos de ação de implementação das PRSAC e reportar para apreciação do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Os gestores das áreas deverão acompanhar e avaliar as atividades internas que possam causar impactos aos negócios da cooperativa, os quais destacamos como exemplo:

- a) contratação de terceiros (fornecedores e prestadores de serviços);
- b) atendimento a cooperados e usuários dos produtos e serviço da cooperativa;
- a) consumo de recursos sustentáveis gerando economia no consumo de energia e de recursos naturais;
- b) processo de descarte adequado de resíduos;
- c) questões relacionadas a demandas trabalhistas, benefícios legais e espontâneos, condições e ambiente de trabalho.

Os contratos de abertura de crédito ou Cédulas de Crédito Bancário (CCB) devem ter cláusulas crédito com a declaração da responsabilidade socioambiental onde o associado se compromete dar rigoroso cumprimento às leis e regulamentos destinados à proteção ao meio ambientes, dentre outras ações e não utilizar os recursos tomados na cooperativa com mão de



obra infantil, trabalho escravo ou ainda com atividades que prejudiquem o meio ambiente.

## **6. RESPONSABILIDADES**

A cooperativa atua no processo de gerenciamento da responsabilidade socioambiental e climática com a seguinte estrutura:

- a) órgão de administração, sendo Conselho de Administração e Diretoria Executiva;
- b) diretor responsável pelo gerenciamento de responsabilidade socioambiental e climático;
- c) unidades e pessoas responsáveis pelo processo de gerenciamento de responsabilidade socioambiental e climática.

### **6.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA EXECUTIVA**

São responsabilidades do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva:

- a) avaliar, aprovar a implementação da Política de Gerenciamento de Responsabilidade Socioambiental e Climática, bem como monitorar se as suas ações são efetivas;
- b) avaliar, aprovar a acompanhar a implementação das propostas de atualizações;
- c) assegurar a divulgação da PRSAC interna e externa;
- d) avaliar e mensurar o desempenho da cooperativa com relação a esta política e definir novas diretrizes, caso seja necessário;
- e) assegurar a correção tempestiva de deficiências relacionadas a PRSAC;
- f) Assegurar a compatibilidade e a integração da PRSAC às demais políticas estabelecidas pela cooperativa , incluindo quando existentes, políticas de crédito, de gestão de recursos humanos, de gerenciamento de riscos, de gerenciamento de riscos e de conformidade.



## **6.2. DIRETOR RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DE RISCO SOCIOAMBIENTAL**

Em atendimento a regulamentação do Banco Central do Brasil (BCB) a cooperativa designou ao diretor responsável pelo cumprimento da PRSAC as responsabilidades de:

- a) acompanhar e supervisionar a execução do gerenciamento do risco socioambiental e climático;
- b) supervisionar a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento do risco socioambiental e climático;
- c) aperfeiçoamento das ações implementadas, quando identificadas eventuais deficiências;
- d) divulgação adequada e fidedigna das diretrizes previstas na PRSAC, bem como as ações implementadas com vistas a sua efetividade e seus critérios de avaliação.

## **6.3. GERENTE / COORDENADORES**

São responsabilidades do(a) gerente e dos coordenadores da cooperativa :

- a) responder pelo cumprimento desta política;
- b) responsabilizar para que a área e/ou processos sob sua supervisão tenham participação e comprometimento com as responsabilidades socioambientais e climáticas, conforme direcionamentos desta política.

## **6.4. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E CLIMÁTICO**

São responsabilidades do Gerente Administrativo:

- a) adotar procedimentos de controles de atualização desta política, bem como documentar suas estratégias, rotinas e procedimentos de gerenciamento de risco socioambiental e climático;
- b) auxiliar as áreas conforme necessidade e relevância dos acontecimentos;
- c) acompanhar o cumprimento regulatórios acerca de gerenciamento risco socioambiental e climático;
- d) avaliar e monitorar o risco operacional decorrente de serviços terceirizados relevantes para funcionamento da cooperativa;



- e) elaborar o relatório que possibilite identificar, classificar, avaliar, monitorar, reduzir e controlar a possibilidade de ocorrência de riscos socioambiental e climático nas operações da cooperativa;
- f) registrar dados relacionados a perdas efetivas em função de danos socioambientais e climáticos, incluindo valores, tipos, localização, objeto da operação;
- g) apoiar o Conselho de Administração e Diretoria Executiva, bem como o diretor responsável pelo gerenciamento de risco socioambiental e climático na avaliação dos relatórios gerenciais periódicos;
- h) disponibilizar as informações sobre a responsabilidade socioambiental e climática da cooperativa conforme regras estabelecidas na regulamentação vigente.

## **7. DIRETRIZES**

A seguir serão descritas as diretrizes relacionadas esta política com relação a sustentabilidade.

### **7.1. ASSOCIADOS E USUÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

A cooperativa desenvolve e oferece produtos e serviços de acordo com as necessidades dos associados e adotando procedimentos adequados para cumprimento da PRSAC considerando as especificidades dos produtos, serviços, segmentos e setores de atuação, além das exigências legais e melhores práticas de mercado.

### **7.2. COMUNIDADE INTERNA**

A cooperativa valoriza a diversidade, a equidade e a inclusão no ambiente de trabalho, estimulando o convívio e a inclusão de empregados de diferentes idades, raças e etnias, habilidades (com ou sem deficiência), gêneros, religiões, culturas e orientações sexuais.

As diretrizes da cooperativa são:

- a) prover um ambiente de trabalho saudável e seguro para toda a comunidade interna, empregados, terceiros (prestadores de serviços e fornecedores);



- b) providenciar um ambiente livre de qualquer forma de abuso/assédio, intimidação e violência, tais como assédio moral e sexual;
- c) prover um ambiente livre de qualquer forma de formas de trabalho envolvendo condições análogas à de escravo, trabalho infantil e exploração sexual, promovendo a igualdade de oportunidades e que estimule a conciliação entre vida pessoal e profissional.

### **7.3. ÉTICA NAS RELAÇÕES**

A Ética é um valor da cooperativa e deve ser premissa para o relacionamento com todas as partes interessadas. Os preceitos da conduta ética estão estabelecidos no Código Ética e Conduta e definem os comportamentos desejados dos componentes da estrutura organizacional. A cooperativa prima pela transparência na gestão econômico-financeira, tendo como premissa relatar o desempenho social, ambiental, econômico-financeiro e estruturas de governança e gestão.

### **7.4. COMBATE À CORRUPÇÃO**

A cooperativa não compactua com quaisquer formas de corrupção nos negócios e busca esse mesmo compromisso na sua cadeia de valor.

A postura ética e transparente é mantida e promovida pela cooperativa em todos os seus níveis de atividades e relacionamentos de negócios, repudiando e combatendo qualquer forma de ilicitude.

É papel de qualquer componente da estrutura organizacional contribuir com um ambiente livre de corrupção e quaisquer indícios de ações de corrupção devem ser encaminhados a Coordenação de Governança e Compliance por meio do coordenador responsável. Para os casos em que possa haver indícios de ilicitude com administradores e/ou colaboradores, as denúncias poderão ser registradas por meio do acesso à plataforma Speak Safely.

As medidas disciplinares e/ou legais serão tomadas nas situações de descumprimento a essas diretrizes e serão aplicadas em todos os níveis da atividade.



A relação de qualquer representante da cooperativa com o poder público segue os preceitos desta política e é tratada no Código de Ética e Conduta e demais normativos internos.

### **7.5. RESPONSABILIDADE SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

A cooperativa está comprometida com a promoção e proteção dos direitos humanos e a liberdade fundamental em todas as suas relações de negócio.

As relações da cooperativa com as partes interessadas, são baseadas em seus valores, atuando de forma ética, transparente e responsável, promovendo a valorização da diversidade, visando combater a discriminação em qualquer de suas formas, seja por sexo, cor, raça, idioma, etnia, deficiência, orientação sexual, condição financeira, religião, origem nacional ou social, estado civil, opinião política, idade ou qualquer outra característica pessoal.

A cooperativa respeita a privacidade e assegura a liberdade de opinião e expressão dos seus empregados, beneficiários, terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) e dos demais envolvidos nas suas relações de negócio estabelecendo estruturas internas e procedimentos visando à proteção desses direitos.

### **7.6. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

Em relação aos ao relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) a cooperativa:

- a) preza pela conduta ética no relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) , especialmente em relação ao combate à corrupção;
- b) não contrata ou realiza parcerias com empresas que utilizem, em quaisquer de suas atividades, mão de obra infantil, que mantenham relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso e insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;



- c) não contrata ou realiza parcerias com empresas que utilizem, em quaisquer de suas atividades, mão de obra em condição de trabalho degradante ou análoga à escravidão, práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, deficiência, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;
- d) fornece no início do relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) a assinatura do termo de recebimento, ciência e adesão ao Código de Ética e Conduta da cooperativa.

### **7.7. GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS E REDUÇÃO DOS DANOS AMBIENTAIS**

A cooperativa prioriza o desenvolvimento e o desempenho das atividades em conformidade com requisitos legais e outros requisitos aplicáveis às questões ambientais, conforme legislação vigente.

A cooperativa busca implementar as melhores práticas de gestão ambiental com uma abordagem preventiva de forma a mitigar potenciais impactos ambientais decorrentes de suas operações, produtos e serviços, buscando o contínuo aprimoramento de seus processos.

Os recursos naturais devem ser utilizados de maneira responsável e sustentável, sendo adotadas medidas internas com vistas a racionalizar o uso de recursos não renováveis, priorizando e estimulando o reaproveitamento de materiais, o tratamento adequado dos resíduos e materiais descartáveis.

Todos os componentes da estrutura organizacional da cooperativa são conscientizados e treinados e orientados sobre as questões socioambientais, reforçando os conceitos de cidadania e desenvolvimento sustentável.

### **7.8. REDUÇÃO DO USO DE PAPEL**

A cooperativa, visando a redução do impacto ao meio ambiente pelo uso excessivo de papel, em toda sua cadeia de atividade, adota as seguintes medidas:



- a) realização de campanhas internas sobre a vantagens econômicas e a possibilidade de contribuir para a preservação da natureza por meio da redução do uso de papel no dia a dia;
- b) configuração adequada das impressoras e uso de insumos de qualidade a fim de evitar reimpressões e descartes desnecessários de papel;
- c) implementação de assinatura digital e eletrônica, visando eliminar a necessidade de imprimir documentos para fins exclusivos de assinatura;
- d) uso de ferramentas de armazenamento em nuvem para evitar a necessidade de uso de arquivos físicos;
- e) automatização e digitalização de processos simples permitindo o aumento de produtividade e redução no uso de folhas de papel.

## **7.9. SOCIEDADE**

A cooperativa incentiva o quadro de empregados na prestação de serviços comunitários e na realização de campanhas especiais de filantropia.

## **7.10. MEIO AMBIENTE E CLIMA**

A cooperativa gerencia e busca reduzir os impactos ambientais e climáticos decorrentes de suas atividades através de processos de melhoria contínua, considerando as boas práticas de gestão ambiental e requisitos legais, promovendo ações que objetivem:

- a) tratar e destinar adequadamente os resíduos sólidos produzidos (exemplos; pilhas, lâmpadas etc.);
- b) gerar economia no uso de recursos (água, luz, gás entre outros).

## **8. GERENCIAMENTO DE RISCO SOCIOAMBIENTAL E CLIMÁTICO**

A cooperativa no gerenciamento da responsabilidade socioambiental e climática busca analisar eficazmente os riscos e as oportunidades socioambientais inerentes às operações de crédito as suas operações de crédito.

Ao analisar as operações de crédito liberadas deve avaliar a conformidade do associado com a legislação ambiental, social e climática vigente, os riscos do setor e a capacidade do associado em geri-los.



O Conselho de Administração considera o grau de exposição ao risco da cooperativa não significável em virtude das operações simplificadas que realiza atualmente.

No processo de gerenciamento de risco da responsabilidade socioambiental e climática, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva definiram como compromisso, estabelecer diretrizes que atribuam regularidades do aprimoramento no gerenciamento do Risco sobre a Responsabilidade Socioambiental e Climática, considerando o comportamento dos seus cooperados, colaboradores, fornecedores e parceiros de acordo com os princípios socioambientais e climáticos, relacionados a:

- a) gestão de recursos humanos;
- b) análise e concessão de operações de crédito;
- c) contratação e relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços;
- d) ações que visam mitigar os riscos decorrentes de vínculos com cooperados que atuam em desconformidade com as leis e regulamentações vigentes relacionados a práticas ambientais, fornecedores e trabalhista;
- e) adoção dos princípios da responsabilidade socioambiental e climática no ambiente corporativo.

A implementação do gerenciamento de risco socioambiental e climático deve abranger os seguintes requisitos:

- a) elaborar o plano de ação de implementação do PRSAC com acompanhamento periódico da Diretoria Executiva;
- b) registrar em relatórios com aprovação em ata de reunião os eventos ou perdas financeiras que possam expor a cooperativa a riscos de imagem ou perdas esperadas decorrentes de reclamações trabalhistas, reclamações de clientes, descumprimento de legislações aplicáveis ao assunto;
- c) consolidar informações gerenciais de avaliação de risco socioambientais e climáticas;



- d) acompanhar a evolução dos planos de ação de implementação das PRSAC e reportar para apreciação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

Os coordenadores das unidades deverão acompanhar e avaliar as atividades internas da cooperativa que possam causar impactos socioambientais, as quais destacamos:

- c) contratação de fornecedores, parceiros e prestadores de serviços;
- d) atendimento a associados e usuários dos produtos e serviço da cooperativa;
- d) consumo de recursos sustentáveis gerando economia no consumo de energia e de recursos naturais;
- e) processo de descarte adequado de resíduos;
- f) questões relacionadas a demandas trabalhistas, benefícios legais e espontâneos, condições e ambiente de trabalho.

Os contratos de abertura de crédito devem ter cláusulas de crédito com a declaração da responsabilidade socioambiental e climática, onde o associado se compromete dar rigoroso cumprimento às leis e regulamentos destinados à proteção ao meio ambiente, dentre outras ações e não utilizar os recursos tomados na cooperativa como mão de obra infantil, trabalho escravo ou ainda com atividades que prejudiquem o meio ambiente.

## 9. MONITORAMENTO

Com a finalidade de identificar situações que possam expor a cooperativa a riscos socioambientais e climáticos será realizado acompanhamento sistemático de informações publicamente disponíveis sobre notícias desabonadoras e listas restritivas sobre descumprimento de leis e regulamentos socioambientais sendo utilizadas como fontes de informações internas para monitoramento:

- a) lista restritivas por meio de consulta *Google* ou outras listas;
- b) reclamações no Canal de Denúncias ou na Ouvidoria;
- c) reclamações internas relacionadas a assédio moral ou sexual;
- d) multas trabalhistas, contingências e indenizações;
- e) eventos de desvio de conduta;
- f) incidentes de segurança com cooperados e colaboradores.



Os indicadores atualmente monitorados são os seguintes:

| TIPO DE MONITORAMENTO | INDICADOR  | RACIONAL DE CÁLCULO  | LIMITE REGULAMENTAR | LIMITE RECOMENDADO |
|-----------------------|--|--|---------------------|--------------------|
| R<br>S<br>A<br>C      | Risco de Perda de Crédito  | perdas de crédito relacionadas a questões socioambientais (exemplos: operações com garantias prejudicadas por riscos ambientais – veículos ou outros)                    | -                   | 1/ano              |
|                       | Registros de reclamações Ouvidoria                                       | monitoramento de uma quantidade (estabelecida pela cooperativa como teto máximo) de reclamações na ouvidoria   | -                   | 5/ano              |
|                       | Registros de Indícios de Ilícitude                                       | monitoramento de uma quantidade (estabelecida pela cooperativa como teto máximo) de reclamações no canal de denúncias  | -                   | 2/ano              |
|                       | Registros RDR, Reclame Aqui e Procon                                     | monitoramento de uma quantidade (estabelecida pela cooperativa como teto máximo) de reclamações nos canais externos como RDR, ReclameAqui, Consumidor.gov e PROCONs      | -                   | 5/ano              |
|                       | Registro de Reclamações Cíveis   | monitoramento de uma quantidade (estabelecida pela cooperativa como teto máximo) de reclamações cíveis movidas por clientes  | -                   | 1/ano              |
|                       | Registros de reclamações Trabalhistas                                    | monitoramento de uma quantidade (estabelecida pela cooperativa como teto máximo) de reclamações trabalhistas   | -                   | 1/ano              |
|                       | Registros de Problemas com Fornecedores (trabalho escravo, desmatamento) | monitoramento de uma quantidade (estabelecida pela cooperativa como teto máximo) de problemas relacionados a trabalho em regime de escravidão de prestadores de serviços | -                   | 0/ano              |

As informações deverão ser registradas avaliadas pelos gestores responsáveis e submetidas a Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, quando for o caso, para deliberação sobre as soluções adotadas e ações corretivas a serem executadas.

## 10. CAPACITAÇÃO

A cooperativa tem como premissa básica investir na capacitação profissional e no desenvolvimento dos seus colaboradores e para tanto, define o cronograma anual de capacitação incluindo treinamentos a serem realizados por todo o quadro funcional.

## 11. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Esta Política de Responsabilidade Socioambiental e Climática (PRSAC) deve ser divulgada ao público externo, em local único e de fácil identificação no *site* da cooperativa na internet, conjuntamente com as ações implementadas com vistas à efetividade da PRSAC, bem como os critérios para a sua avaliação.

A divulgação das informações deve ser realizada, obrigatoriamente, quando existentes:

- a) a relação dos setores econômicos sujeitos a restrições nos negócios realizados pela cooperativa em decorrência de aspectos de natureza social, de natureza ambiental ou de natureza climática;



- b) a relação de produtos e serviços oferecidos pela cooperativa que contribuam positivamente em aspectos de natureza social, de natureza ambiental ou de natureza climática;
- c) os mecanismos utilizados para promover a participação de partes interessadas, caso incluídas no processo de estabelecimento e de revisão da PRSAC; e
- d) facultativamente, a avaliação das ações quanto à sua contribuição para a efetividade da PRSAC.

## **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. PERIODOCIDADE DE REVISÃO**

A revisão desta política é de responsabilidade da Gerência Administrativa da Credi Nestlé.

A fim de assegurar a constante adequação e eficácia do gerenciamento de risco de responsabilidade socioambiental e climática na cooperativa. Desse modo, esta política deverá ser revisada no mínimo, a cada 3 (três) anos, ou quando da ocorrência de eventos considerados relevantes pela cooperativa.

## **14. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A política, os relatórios de responsabilidade socioambiental e climático, bem como todos os demais documentos relacionados à este normativo, permanecerão à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

A divulgação será de forma eletrônica por meio do sítio [www.nescred.com.br](http://www.nescred.com.br)

## **15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS**



| Normativo       | Data       | Órgão                             | Epígrafe   |
|-----------------|------------|-----------------------------------|--|
| Resolução       | 25/04/2014 | Conselho Monetário Nacional (CMN) | Dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas no estabelecimento e na implementação da Política de Responsabilidade Socioambiental pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. <b>(Revogado pela Resolução CMN nº 4.945, de 15 de setembro de 2021)</b> |
| Lei Nº 13.709   | 14/08/2018 | Planalto                          | Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).  |
| Resolução 4.945 | 15/09/2021 | Conselho Monetário Nacional (CMN) | Dispõe sobre a Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) e sobre as ações com vistas à sua efetividade.   |

## 16. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

| Descrição   | Item atualizado                  | Data       |
|---|----------------------------------|------------|
| Atualização ampla e geral para adaptação às diretrizes da RES CMN nº 4.945/2021                         | Todos os itens foram renumerados | 16/02/2023 |
| Atualização geral conforme modelo de política atualizado disponibilizado pela FNCC                      | Todos os itens foram renumerados | 27/06/2024 |
| Atualização de formatação e inclusão os indicadores que são monitorados mensalmente a partir de 01/2025 | Item 9                           | 24/02/2025 |

# 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: 06/03/2025

## Dados do Documento

Tipo de Documento POLÍMICAS\_Normativos Internos  
Referência Contrato Política de Geren de Risco Soc e Climát\_24.02.2025  
Situação Vigente / Ativo  
Data da Criação 24/02/2025  
Validade 24/02/2025 até Indeterminado  
Hash Code do Documento BF58EB2B5FD6D4DCBC467B32F87CB3A4591680495611F98A650FAAFA9EEBCC0D

## Assinaturas / Aprovações

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

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

| Representante                   | CPF   |
|---------------------------------|---|
| <b>Francisco Gonçalves Neto</b> | 144.039.528-44  |
| <b>Ação:</b>                    | Assinado em 25/02/2025 09:46:42 - Forma de assinatura: Usuário + Senha <b>IP:</b> 186.204.80.133,165.225.214.81               |
| <b>Info.Navegador</b>           | Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/133.0.0.0 Safari/537.36 Edg/133.0.0.0 |
| <b>Localização</b>              | Latitude: -23.605802/ Longitude: -46.665664   |
| <b>Tipo de Acesso</b>           | Normal  |

| Representante                   | CPF   |
|---------------------------------|---|
| <b>Marcos Valentim Baccarin</b> | 027.765.218-98  |
| <b>Ação:</b>                    | Assinado em 05/03/2025 08:08:27 - Forma de assinatura: Usuário + Senha <b>IP:</b> 177.128.11.75 |
| <b>Info.Navegador</b>           | App/4 CFNetwork/3826.400.120 Darwin/24.3.0  |
| <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 24/02/2025 06:00:44 - Forma de assinatura: Usuário + Senha <b>IP:</b> 179.99.190.63                               |
| <b>Info.Navegador</b>         | Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/133.0.0.0 Safari/537.36 Edg/133.0.0.0 |
| <b>Localização</b>            | Não Informada   |
| <b>Tipo de Acesso</b>         | 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): **HFNGM-R5XSB-ROMJA-CBCCO**



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.