

POLÍTICA DE ALÇADA DE VALORES

1. OBJETIVO

O objetivo da política de alçada de valores é dar maior transparência as operações financeiras e delegar funções para cada colaborador, afim de mitigar possíveis riscos de liquidez de liberações de empréstimos e aquisições para a Cooperativa sem as devidas validações dos responsáveis.

2. TRANSAÇÕES FINANCEIRAS

A Cooperativa adota a prática de quaisquer movimentações financeiras somente com transações bancárias que possam ser lastreados por documentos comprobatórios, fidedignos, originais que são devidamente registrados no sistema operacional e alocado nas contas contábeis.

Os documentos hábeis fiscais são arquivados nas dependências da Cooperativa pelo período máximo de 5 (cinco) exercícios sociais, separados por mês de pagamento bancários. Os demais documentos envolvendo pagamentos de holerites e impostos decorrentes de folha de pagamentos são arquivados em arquivos físicos e eletrônicos por mais de 30 (trinta) anos.

As entradas de recursos nas contas bancárias em grande volume são os repasses da empresa empregadora de integralização de capital e parcelas de empréstimos dos associados, sendo conduzido da seguinte forma:

- **Repasso de Folha**

Os prestadores de serviços contratados extraem do sistema operacional Software Siscoop 32 (Relatórios / Saldos / Associados) e informados ao departamento de Recursos Humanos da empresa empregadora, via e-mail direcionado ao responsável do Recursos Humanos, para que as informações sigam o percurso de confidencialidade, bem como os arquivos de transmissão deverão ter senhas. Esse relatório é denominado de “arquivo de envio”, os responsáveis da empregadora, irão analisar e emitir resposta a Cooperativa, através do “arquivo de retorno”, também transmitido com senha, os valores expressos no arquivo de retorno, deverão ser o repassado pela empresa, após as deduções de despesas da Cooperativa pelo seu centro de custo.

- **Outros Recebimentos**

Caso o associado queira quitar o saldo devedor, o mesmo deverá ser informado o saldo e efetuar o depósito identificado na conta bancária da Cooperativa, sendo que, em hipótese nenhuma os colaboradores da Cooperativa poderão aceitar a amortização de saldo devedor

em espécie. O mesmo impedimento de recebimento em espécie, servirá para pagamento de saldo devedor de ex - associado e integralização de novo associado, todos os casos, somente com depósito bancário identificado.

Caso o associado efetue o pagamento em caixas eletrônicos, fica a cargo do associado apresentar o comprovante de pagamento e ser verificado pela Cooperativa a confirmação do depósito para efetuar a referida baixa.

- **Liberações de Empréstimo**

As solicitações de empréstimos efetuadas de forma eletrônica ou presencial na Cooperativa são analisadas pelos prestadores de serviços contratados e repassado as informações a Diretoria para efetuarem os pagamentos bancários.

O aval de liberações só poderá ser efetuado para os associados que esteja dentro do limite da política de empréstimo. Os casos de solicitações de empréstimo acima da política de empréstimo, irá passar para a Diretoria avaliar se é possível à liberação.

Todos os empréstimos liberados para pagamento deverão ter os contratos devidamente assinados pelo associado, os que tiverem acima da política de empréstimos deverá conter as assinaturas do associado, avalista e do Diretor Responsável.

Os empréstimos liberados para pagamento somente ocorrerão via depósito bancário, na conta do associado sendo o titular da conta bancária, não poderá ser depositado em conta de terceiros e também não poderá ser efetuado a liberação do empréstimo em espécie de valores.

Os valores das liberações de empréstimos no dia serão levados ao conhecimento da Diretoria para transferência nas contas bancárias dos associados, via arquivo eletrônico no Site do Banco.

- **Pagamentos Bancários**

Os pagamentos bancários são efetuados pela Diretoria e todos e quaisquer pagamentos serão efetuados através de comprovantes de pagamentos compulsórios que esteja anexado ao comprovante de pagamento e enviados a contabilidade que ao final do registro contábil montará o arquivo financeiro mensal.

Os Diretores são os responsáveis pela aprovação das transações bancárias dos pagamentos de despesas fixas ou variáveis e liberações de empréstimos, independente dos valores, sempre **via internet banking**, através de seu **login e senha** de uso pessoal e intransferível.

As novas aquisições de imobilizado, troca dos prestadores de serviços e outras aquisições acima de R\$ 10.000,00 devem ser apresentadas nas reuniões de Diretoria com no mínimo três cotações, salvo se for prestador de serviço único ou de caráter emergencial.

- **Débito Automático**

As operações de crédito da linha de empréstimos expressinho, descrita na resolução interna que discorre as regras e informações de solicitações de empréstimos, são descontadas via débito automático, conforme os dispostos da Resolução do CMN nº 4.790/2020.

Para que seja efetivado o desconto da parcela via débito automático o associado deve autorizar através da ficha de matrícula e o depósito só poderá ser efetivado se a conta bancária em nome do próprio associado, sendo vetado, a conta em nome de terceiros e parentescos de primeiro grau.

Na ficha de matrícula o associado deve descrever o dia em que o depósito poderá ser desconta da sua conta bancária.

No desconto da parcela da operação de crédito o associado não tenha o limite bancário para desconto, a Cooperativa irá entrar em contato para que o associado deposite o valor relativo da parcela ou que seja efetuado outra operação de crédito, com outra modalidade de empréstimos para desconto consignado em folha de pagamento.

Na autorização do desconto em débito automático deverá ser observado os seguintes procedimentos de depositar o valor da operação de crédito pelo menos no mês anterior ao desconto da parcela.

O associado poderá em qualquer momento, solicitar o cancelamento do débito automático, para isso, o mesmo deverá não obter saldo a ser descontado futuro de parcela em débito automático e conseqüentemente o associado só poderá efetuar operações de créditos com desconto consignado em folha de pagamento.

- **Reembolso**

Os reembolsos efetuados pela Cooperativa são os de refeições, estacionamento, combustíveis e transportes para deslocamento do Diretor em eventos técnicos e visitaçõ nas unidades das empresas do grupo, não haverá alçada de valores, os reembolsos serão mediante a comprovaçõ de documentos fiscais.

Os reembolsos referentes à combustíveis e lubrificantes acordados com a Gerência relativo ao deslocamento mensal será pago via apresentaçõ dos documentos hábeis, sendo que, se os valores somados forem abaixo de 1 (um) salário mínimo vigente, deverá ser assinado apenas por um diretor ou gerente da Cooperativa

OS reembolsos relativos aos prestadores de serviços serão reembolsados pela Gerencia com a devida entrega dos documentos hábeis pelo prestador de serviços.

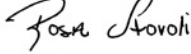
3. PARTES RELACIONADAS

Todas as operações com pessoas diretamente ligadas à administração da Cooperativa como os Diretores, Conselho Fiscal e Colaboradores Terceirizados, terão suas informações incluídas no documento “partes relacionadas” para análise da auditoria de controle interno e auditoria cooperativa.

As aprovações de empréstimos dos Colaboradores e Conselho Fiscal, deverão serem aprovadas pela Diretoria, mesmo que estejam dentro do limite estabelecido pela política de empréstimo.

As aprovações de empréstimo de Diretores, deverá ser efetuado por outro Diretor, mesmo que esteja dentro do limite estabelecido pela política de empréstimo.

Data de aprovação:	São Paulo, 28 de julho de 2021
Data prevista de revisão:	Revisão para 1 ano
Ata da Diretoria:	São Paulo, 28 de julho de 2021

DocuSigned by:

FADE624FABF544D...
Rosa Storoli dos Santos
Diretora Presidente

DocuSigned by:

7DFF09144C794D5...
Wallace de Oliveira
Diretor Administrativo