



Credifisco

Regimento Interno Conselho
de Administração

jan2020

Sumário

TÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE	2
TÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS.....	2
CAPÍTULO I - DO COLEGIADO	2
CAPÍTULO II - DO PRESIDENTE	5
CAPÍTULO III - DOS CONSELHEIROS	6
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES.....	6
CAPÍTULO I - DO LOCAL E DA PERIODICIDADE	6
CAPÍTULO II - DA CONVOCAÇÃO	7
CAPÍTULO III - DOS DEBATES	8
CAPÍTULO IV - DOS COMITÊS PERMANENTES.....	9
CAPÍTULO V - DA VOTAÇÃO	17
CAPÍTULO VI - DA FORMALIZAÇÃO	17
CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA ANUAL.....	18
TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS SUBORDINADOS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	19
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	21
Anexo I - Cronograma de deliberação do Conselho de Administração	23
Anexo II – Estrutura Organizacional Conselho de Administração.....	24

TÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho de Administração é órgão responsável pela alta administração da Cooperativa de Crédito Mútuo de Servidores Públicos do Estado de São Paulo - Credifisco inscrita no CNPJ sob o nº 04.546.162/0001-80, doravante designada simplesmente de Credifisco, com atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras, sem funções operacionais ou executivas, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este Regimento Interno.

Art. 2º O Conselho de Administração tem como finalidade primordial estabelecer diretrizes, planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Credifisco.

§ 1º A missão do Conselho de Administração é proteger e valorizar o patrimônio, bem como maximizar o retorno do investimento econômico e social dos cooperados.

§ 2º O Conselho de Administração deve ter pleno conhecimento dos valores da cooperativa, dos seus propósitos e das crenças e das expectativas dos cooperados, zelando pela sua manutenção e desenvolvimento e, ainda, prevenindo e administrando situações de conflitos de interesses ou de divergência de opiniões, a fim de que o interesse da cooperativa sempre prevaleça.

TÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I - DO COLEGIADO

Art. 3º Compete ao Conselho de Administração, além do disposto no Estatuto Social e na lei, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

- I.** dar cumprimento aos objetivos estatutários da Credifisco, por meio da fixação de diretrizes que garantam sua adequada e eficaz consecução;
- II.** eleger, dentre os conselheiros, os membros da Diretoria Executiva. O Diretor Presidente será também o Presidente do Conselho de Administração e o Secretário Geral o Diretor Administrativo.

- III. elaborar o Planejamento Estratégico da Credifisco e acompanhar sua execução, adotando as providências necessárias para seu cumprimento;
- IV. aprovar orçamentos e planos periódicos de trabalho, acompanhando sua execução;
- V. aprovar e supervisionar a execução dos projetos elaborados pelos diretores que tenham sido encaminhadas ao Conselho de Administração;
- VI. aprovar e divulgar, por meio de resolução, as políticas da Credifisco;
- VII. aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- VIII. avaliar mensalmente o estado econômico-financeiro da Credifisco e o desenvolvimento das operações e atividades em geral, por meio de balancetes e de demonstrativos específicos;
- IX. deliberar sobre a admissão, a eliminação ou a exclusão de associados, podendo aplicar, por escrito, advertência prévia;
- X. deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de associados, inclusive se parcial;
- XI. deliberar sobre alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social antes da Assembleia Geral Ordinária;
- XII. deliberar sobre o pagamento de juros ao capital no final de cada exercício;
- XIII. deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral sempre que necessário;
- XIV. convocar a Assembleia Geral nos casos previstos no Estatuto Social;
- XV. deliberar sobre a contratação de auditor externo;
- XVI. propor à Assembleia Geral Extraordinária alteração no Estatuto Social;
- XVII. propor à Assembleia Geral o Regulamento Eleitoral;
- XVIII. analisar proposta dos diretores sobre a criação de fundos e submetê-la à Assembleia Geral;
- XIX. propor à Assembleia Geral a participação da Credifisco no capital de instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos, observado o disposto no art. 19 do Estatuto Social;
- XX. propor à Assembleia Geral a revisão do valor estipulado para subscrição e integralização de quotas de capital, conforme capítulo que trata do capital social do Estatuto Social;
- XXI. propor à Assembleia Geral a forma de rateio, entre os associados, das despesas administrativas e operacionais da Credifisco;

- XXII.** estabelecer normas internas em casos omissos e, se for o caso, submetê-las à deliberação da Assembleia Geral;
- XXIII.** eleger ou reconduzir os membros da Diretoria Executiva, na primeira reunião do Conselho de Administração após a Assembleia Geral Ordinária de cada ano, para aprovação do Banco Central do Brasil;
- XXIV.** destituir a qualquer tempo os membros da Diretoria Executiva;
- XXV.** fixar, limitados ao valor global definido pela Assembleia Geral, os honorários e as gratificações dos membros da Diretoria Executiva;
- XXVI.** estabelecer metas de trabalho a serem cumpridas pela Diretoria Executiva, avaliando periodicamente seu cumprimento;
- XXVII.** conferir aos membros da Diretoria Executiva atribuições específicas e de caráter eventual não previstas neste Estatuto Social;
- XXVIII.** autorizar, previamente, a Diretoria Executiva a praticar quaisquer atos que ultrapassem os respectivos poderes de gestão;
- XXIX.** examinar as propostas da Diretoria Executiva relativas a plano de cargos e salários, estrutura organizacional da Credifisco e normativos internos e deliberar sobre elas;
- XXX.** convocar os membros da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos sobre assuntos de qualquer natureza;
- XXXI.** opinar sobre assunto consultado pela Diretoria Executiva;
- XXXII.** examinar os fatos relevantes ocorridos no âmbito da Credifisco, informados pela Diretoria Executiva, e determinar a adoção das medidas julgadas aplicáveis;
- XXXIII.** deliberar sobre operações de crédito e garantias concedidas aos membros da Diretoria Executiva e a pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação de parentesco ou de negócios com aqueles membros;
- XXXIV.** deliberar sobre a programação de trabalho da Auditoria Interna e de Controles Internos e Riscos;
- XXXV.** contratar Auditoria Interna “outsourcing”;
- XXXVI.** examinar as denúncias de irregularidades praticadas no âmbito da Credifisco, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal, pela Auditoria Externa, pela Auditoria Interna, pela Auditoria de Cooperativa e pela Ouvidoria, e determinar medidas visando as apurações e as providências cabíveis;

- XXXVII.** acompanhar as medidas adotadas para saneamento dos apontamentos da Auditoria Interna, da Auditoria Externa, da Auditoria de Cooperativa e da área de Controle Interno;
- XXXVIII.** manifestar-se, de maneira formal, sobre apontamentos e constatações do Conselho Fiscal;
- XXXIX.** deliberar sobre a aquisição, alienação, doação e oneração de quaisquer bens móveis e de imóveis de não uso próprio da Credifisco;
- XL.** dar conhecimento das decisões do Conselho de Administração aos associados;
- XLI.** acompanhar o andamento de ações judiciais e o provisionamento de despesas relativas a elas;

CAPÍTULO II - DO PRESIDENTE

Art. 4º Compete ao Presidente do Conselho de Administração, além do disposto no Estatuto Social da Credifisco:

- I.** convocar e presidir a Assembleia Geral.
- II.** convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- III.** facilitar e conduzir os debates dos temas nas reuniões do Conselho de Administração;
- IV.** tomar votos e votar nas deliberações do Conselho de Administração, respeitado este Regimento;
- V.** proporcionar, por meio da transparência na condução das reuniões, ao Conselho de Administração a obtenção de informações sobre todos os negócios feitos no âmbito da Diretoria Executiva;
- VI.** proporcionar, aos demais membros do Conselho de Administração, conhecimento prévio dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- VII.** assegurar que todos os membros do Conselho de Administração tenham direito de se manifestar com independência sobre qualquer matéria colocada em votação;
- VIII.** decidir, ad referendum do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;
- IX.** permitir, excepcionalmente, a inclusão de assuntos extrapauta, considerando a relevância e a urgência do assunto;

CAPÍTULO III - DOS CONSELHEIROS

Art. 5º Compete aos conselheiros, além do disposto no Estatuto Social:

- I.** Deliberar sobre os assuntos pautados em reunião do Conselho de Administração;
- II.** Participar dos comitês permanentes e daqueles eventualmente criados como coordenador, ou como integrante;
- III.** Estudar continuamente sobre os assuntos cooperativos, financeiros, contábeis, de governança corporativa, etc.;
- IV.** Ser diligente na execução dos trabalhos;
- V.** Ter assiduidade nas reuniões do Conselho de Administração;
- VI.** Comunicar-se de forma clara e objetiva;
- VII.** Pedir mais detalhes para melhor entendimento do assunto discutido sempre que julgar necessário;
- VIII.** Desenvolver continuamente a visão estratégica, sistêmica e de longo prazo;
- IX.** Ter disponibilidade de tempo;
- X.** Estar motivado;
- XI.** Estudar e ter entendimento do perfil de risco da cooperativa e momento de desenvolvimento que esta esteja;
- XII.** Possuir capacidade de trabalho em equipe;

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES

CAPÍTULO I - DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 6º O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e, extraordinariamente, sempre que necessário, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da Credifisco, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias.

§ 1º As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da Credifisco, somente podendo ser realizadas em outro local quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

§ 2º O cargo de conselheiro de administração deve ser exercido em nome próprio, sendo vedada a indicação de substituto para participar das reuniões.

CAPÍTULO II - DA CONVOCAÇÃO

Art. 7º As reuniões serão, normalmente, convocadas pelo Presidente do colegiado ou seu substituto.

Parágrafo único. As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por correio eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 8º A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias será definida no ato de convocação, respeitando-se o cronograma de assuntos constante do anexo deste Regimento.

§ 1º Os assuntos pautados para a reunião devem ter caráter relevante para a Credifisco.

§ 2º A pauta de assuntos deve ser estabelecida de forma que o tempo destinado à discussão dos itens seja suficiente.

§ 3º Os horários de início e de finalização das reuniões, previstos nas convocações, deverão ser cumpridos rigorosamente.

§ 4º Os assuntos constantes da pauta serão consignados como deliberativos ou informativos.

§ 5º A documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem da pauta será enviada, se disponível, juntamente com o ato de convocação da reunião.

§ 6º Qualquer assunto decidido pelo Conselho de Administração somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, mediante aprovação do colegiado.

CAPÍTULO III - DOS DEBATES

Art. 9º Cabe ao Presidente dirigir a reunião, organizando e conduzindo os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

§ 1º Considerando-se a necessidade de celeridade e objetividade nas deliberações, as manifestações deverão observar a clareza e a concisão.

§ 2º O tempo, por ser o recurso mais escasso dentro de uma organização, precisa ser bem aproveitado nas reuniões do Conselho de Administração. Por este motivo, a celeridade é fundamental.

§ 3º Objetividade é falar sobre o objeto em debate, o item da pauta "*strictus sensos*". Não é recomendado divagar sobre assuntos que não faz parte do item. Caso necessite de mais estudo para deliberar sobre o item em discussão, suspender o assunto e tomar as providências para deliberações futuras.

§ 4º Os conselheiros deverão estar sempre presentes à reunião durante a discussão dos assuntos.

Art. 10 As proposições a serem submetidas nas reuniões da Diretoria Executiva deverão ser devidamente justificadas pelo proponente, indicando objetivo, detalhamento, motivação e impacto esperado da proposta.

Art. 11 Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item de Assuntos Não Pautados, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º No início dos trabalhos, o Presidente solicitará manifestação dos conselheiros para a inclusão de Assuntos Não Pautados à ordem do dia.

§ 2º O Presidente poderá recusar, justificadamente, solicitação de inclusão de Assuntos Não Pautados assuntos gerais à ordem do dia.

Art. 12 Os conselheiros poderão solicitar informações adicionais para o perfeito entendimento do assunto sob exame.

§ 1º As sessões devem ser realizadas sem a presença dos executivos, preservando um espaço de discussão formado exclusivamente por conselheiros, sem criar constrangimento às partes.

§ 2º Contudo, os conselheiros poderão requisitar a presença de diretores e funcionários da Credifisco com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre o assunto.

§ 3º Os esclarecimentos mencionados no § 1º, se julgados convenientes pelos conselheiros e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

Art. 13 Os debates sobre assunto que não demande urgência poderão ser adiados para a reunião seguinte, mediante decisão do colegiado.

Art. 14 Por decisão do colegiado, poderá ser formado comitê temporário para discutir o assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

CAPÍTULO IV - DOS COMITÊS PERMANENTES

Art. 15 Serão constituídos os seguintes Comitês Permanentes para assessorar tecnicamente o Conselho de Administração:

- I.** Comitê de Auditoria;
- II.** Comitê de Gestão de Risco e de Capital;
- III.** Comitê de Segurança Cibernética;
- IV.** Comitê Estratégico;
- V.** Comitê de Produtos e Preços;
- VI.** Comitê de Atendimento;
- VII.** Comitê de Comunicação;
- VIII.** Comitê de Pessoas;

§ 1º Recomenda-se de pelo menos 3 membros em cada comitê.

§ 2º Cada comitê escreverá seu regulamento interno.

§ 3º Cada Comitê tem como missão assessorar o Conselho de Administração da Credifisco, inclusive propondo melhorias relacionadas à sua área de atuação, a fim de conferir maior eficiência e qualidade às decisões deste colegiado e zelar para que as atividades da Sociedade sejam conduzidas em conformidade com as leis, ética e controles internos.

§ 4º Para o funcionamento adequado, os comitês deverão seguir as seguintes premissas:

- I. Certificar-se de que os membros do comitê dispõem da documentação necessária para as discussões e que tenham recursos para atuar de forma eficiente;
- II. Revisar anualmente o regimento interno do comitê;
- III. Estabelecer pautas de discussão e redigir atas que serão arquivadas fisicamente e disponibilizadas em sistema de armazenamento em nuvem;
- IV. Organizar as reuniões, garantindo que a agenda seja cumprida;
- V. Manter o engajamento e o foco do grupo.

Art. 16 O Comitê de Auditoria é um órgão de controle e de supervisão dos atos de gestão e dos processos internos. Sua função é assegurar o equilíbrio, a integridade e a transparência das informações financeiras e contábeis publicadas aos associados.

§ 1º Todos os membros deste comitê deverão ter conhecimentos comprovados sobre gestão de riscos, gestão financeira e contábil.

§ 2º Deverá ser composto por conselheiros independentes da Diretoria Executiva.

§ 2º Os seguintes assuntos deverão ser tratados:

- I. Práticas contábeis da organização;

- II. Estimativas e julgamentos relevantes utilizados na elaboração das demonstrações financeiras;
- III. Principais fatores de risco, incluindo sociais, ambientais, trabalhistas, tributários e governança;
- IV. Mudanças do escopo da auditoria independente;
- V. Existência de deficiências relevantes e/ou falhas significativas nos controles internos;
- VI. Fraudes e atos ilegais;
- VII. Independência e qualidade da equipe de trabalho;
- VIII. Plano de trabalho;
- IX. Eventuais divergências com a diretoria;
- X. Principais assuntos de auditoria identificados e o seu efeito nas demonstrações financeiras e no relatório de auditoria.
- XI. Leis e normas;
- XII. Recomendação a seleção, contratação e destituição dos auditores independentes;
- XIII. Acompanhamento e supervisionamento do trabalho da auditoria interna;
- XIV. Cumprimento do Código de Conduta e Ética
- XV. Canal de denúncias.

Art. 17 Comitê de Gestão de Risco e de Capital é um órgão de apoio do Conselho de Administração no desempenho de suas responsabilidades relativas à gestão de riscos e capital. Sua função

§ 1º São atribuições do Comitê:

- I. assessorar o Conselho de Administração na gestão de riscos e de capital, proporcionando ao Colegiado uma visão abrangente e integrada dos riscos e seus impactos;
- II. propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre:
 - a) as políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos, bem como sobre os procedimentos destinados a manter a exposição aos riscos em conformidade com os níveis fixados na Declaração de Apetite por Riscos (RAS);

- b) as políticas e estratégias para o gerenciamento de capital, que estabeleçam procedimentos destinados a manter o Patrimônio de Referência (PR), o Nível I do Capital e o Capital Principal, em níveis compatíveis com os riscos incorridos;
 - c) o programa de testes de estresse para a gestão integrada de riscos;
 - d) as políticas para a gestão de continuidade de negócios;
 - e) o plano de contingência de liquidez;
 - f) o plano de capital, incluindo a verificação de sua aderência ao Planejamento Estratégico da instituição; e
 - g) o plano de contingência de capital;
- III.** apresentar parecer sobre os níveis de apetite por riscos propostos, a serem fixados na Declaração de Apetite por Riscos (Risk Appetite Statement - RAS) e suas revisões, e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada;
 - IV.** apresentar parecer sobre o Plano de Capital e Plano de Contingência de Capital e suas revisões;
 - V.** supervisionar a atuação e o desempenho do Gestor de Risco e de Capital (Chief Risk Officer - CRO);
 - VI.** supervisionar a observância, pela Diretoria Executiva da instituição, dos termos da RAS;
 - VII.** avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas estabelecidas;
 - VIII.** manter registros de suas deliberações e decisões;
 - IX.** avaliar e apresentar ao Conselho de Administração relatórios que tratam de processos de gestão de riscos e de capital;
 - X.** coordenar suas atividades com o Comitê de Auditoria e, a partir também dos trabalhos executados pelas Auditorias Interna e Externa, pertinentes à gestão de riscos e de capital e dos seus resultados, propor os ajustes necessários à estrutura de governança de riscos e o efetivo tratamento dos riscos a que a instituição está exposta;
 - XI.** posicionar regularmente o Conselho de Administração sobre as atividades do Comitê;
 - XII.** cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração, relacionadas a gestão de riscos e gerenciamento de capital;
 - XIII.** assim como o CRO, a Diretoria Executiva e Conselho de Administração:

- a) compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
 - b) entender as limitações das informações constantes dos relatórios e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos, ao gerenciamento de capital e ao teste de estresse;
 - c) garantir que o conteúdo da Declaração de Apetite por Riscos - RAS está sendo observado pela instituição;
 - d) entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos; e
 - e) assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição;
- XIV.** propor as regras operacionais para seu funcionamento e submetê-las à aprovação do Conselho de Administração.

§ 2º O Comitê deve elaborar documento denominado "Relatório do Comitê de Riscos e de Capital", até o final do mês de abril de cada ano, contendo, no mínimo, as seguintes informações, relativas ao ano anterior:

- I. descrição de sua composição;
- II. relato das atividades exercidas no período e execução do seu plano de trabalho;
- III. principais recomendações e proposições exaradas visando garantir o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital;
- IV. considerações sobre a observância, pela Diretoria Executiva da instituição, dos termos da Declaração de Apetite por Riscos - RAS;
- V. considerações sobre a adequação dos níveis de Patrimônio de Referência, capital Nível I e Capital Principal da instituição às exigências legais e às definições constantes do Plano de Capital da instituição;
- VI. descrição das modificações nas políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital realizadas no período e suas implicações.

§ 3º O Diretor Operacional é membro indispensável deste comitê.

Art. 18 Comitê de Segurança Cibernética é responsável pelo estudo sobre os riscos derivados da informatização. Este setor deve trabalhar coordenadamente com o Comitê de Risco e Capital. Suas principais funções serão:

- I. recomendar o direcionamento estratégico relativo à Gestão da Segurança da Informação e Cibernética;
- II. apoiar nas análises críticas dos riscos relevantes de segurança das operações, tecnologia, processos, controle de acessos e identidade, vulnerabilidades, conscientização e comprometimento das pessoas;
- III. apoiar o Conselho de Administração e o Colegiado na definição de investimentos em recursos tecnológicos, aquisição de conhecimentos, tendências e indicadores para gestão preventiva e eficaz;
- IV. contribuir na definição de padrões e parâmetros para preservação da imagem institucional, proteção dos ativos, das ameaças e ataques cibernéticos;
- V. recomendar aprovação de normas, ações e orientações, em consonância com as políticas e diretrizes inerentes ao tema, objetivando assegurar o suporte aos processos e a conformidade relativos à Segurança da Informação;
- VI. orientar a adoção de medidas e providências para mitigação de riscos relacionados à Segurança da Informação, de modo a assegurar a conformidade às políticas e normas afetas ao tema;
- VII. manter follow-up das respectivas deliberações e orientações, designando atribuições, solicitando prestações de contas e definindo responsabilidades, de forma a garantir a efetividade e conformidade das decisões no âmbito do Comitê;
- VIII. acompanhar os principais investimentos em Segurança, aprovados no orçamento anual.

Parágrafo Único. O Diretor Administrativo é membro indispensável deste comitê.

Art. 19 Comitê Estratégico será responsável pela elaboração de

- I. Elaborar o Plano de Trabalho de cada exercício;
- II. Acompanhar a execução do Plano de Trabalho de cada exercício;
- III. Revisar a política de investimento;

- IV.** Estudar sobre fundos de reservas não previstas no Estatuto Social;
- V.** Elaborar as linhas de ação estratégicas de interesse da Credifisco;
- VI.** Elaborar os Manuais e Diretrizes, de Organização, de Normas Operacionais e Administrativas, de Procedimentos da Cooperativa e do Sistema de Controles Internos;
- VII.** Elaborar projeto de orçamento anual de receitas, despesas, operações e investimentos;

Parágrafo Único. O Diretor Presidente é membro indispensável deste comitê.

Art. 20 Comitê de Produtos e Preços tem como objetivo estudar os produtos ativos, passivos e serviços. Suas funções são:

- I.** estabelecer critérios para fixação de valores, taxas e prazos para os produtos;
- II.** pesquisar os valores, taxas e prazos do mercado;
- III.** fazer estudo de lucratividade interna da carteira atual;
- IV.** fazer estudo de cenários;

Parágrafo Único. O Diretor Operacional é membro indispensável deste comitê.

Art. 21 Comitê de Atendimento tem como objetivo estudar as melhores formas de atender ao cooperado. Suas funções são:

- I.** estudar os pontos de atendimento com os cooperados;
- II.** estudar experiência do usuário (UX)
- III.** locais de postos de atendimento físico;
- IV.** atendimento online website, ibanking, aplicativo, etc.;
- V.** autoatendimento;

Art. 22 Comitê de Comunicação tem como objetivo estudar as melhores formas de se comunicar com os cooperados e outros stakeholders. Suas funções são:

- I.** estudar os compostos de marketing: propaganda, comunicados, promoções, concursos, palestras, eventos, venda pessoal, etc.;
- II.** divulgar relatórios financeiros, contábeis, etc.;

- III.** organizar a AGO e AGE;
- IV.** comunicação interna;
- V.** definir a estratégia de Comunicação da Credifisco com os diversos públicos;
- VI.** interagir com os veículos de mídia em geral;
- VII.** acompanhar a execução de suas recomendações, reunindo-se periodicamente com a Diretoria Executiva e gestores da Companhia
- VIII.** recomendar estudos sobre o manual de identidade da Credifisco (cores, logo, fonte, hashtags, slogan, etc.)
- IX.** avaliar a política de Comunicação da Credifisco.

Art. 23 Comitê de Pessoas tem como objetivo focar no desenvolvimento dos seus colaboradores, gestores, conselheiros e membros que fazem parte da estrutura orgânica da Credifisco. Suas funções são:

- I.** auxiliar os principais executivos e o conselheiros da Companhia com objetivo de aprimorar o seu desenvolvimento;
- II.** propor grade de estudos e cursos para os funcionários, executivos e conselheiros;
- III.** sugerir ao Conselho de Administração a atribuição do montante global da remuneração fixada pela Assembleia Geral, os honorários mensais a cada um dos membros da administração;
- IV.** elaborar estudo de impacto das remunerações, benefícios, honorários, etc. que impactam o orçamento anual da Credifisco;
- V.** zelar pela existência e atualização do plano de sucessão dos membros da Diretoria Executiva e demais cargos chaves para a Companhia, conforme definição do Comitê;
- VI.** avaliar a Política de Recursos Humanos;
- VII.** avaliar o desempenho dos membros da Diretoria Executiva;
- VIII.** apoiar o Presidente do Conselho de Administração na organização do processo de avaliação de desempenho do Conselho de Administração e Comitês;
- IX.** auxiliar o Conselho de Administração no tratamento disciplinar de denúncias confirmadas envolvendo membros da Diretoria Executiva, de outros líderes que se reportem diretamente ao Diretor Presidente e de líderes que se reportem diretamente ao Conselho de Administração;

- X.** avaliar a adequação do modelo da remuneração dos membros da Diretoria Executiva e a proposta de distribuição da verba anual global para remuneração dos administradores;

Parágrafo Único. O Diretor Administrativo é membro indispensável deste comitê.

CAPÍTULO V - DA VOTAÇÃO

Art. 24 Encerrados os debates sobre o assunto em pauta, proceder-se-á imediatamente com a votação.

Art. 25 As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos dos presentes, verificado o quórum mínimo de 3 (três) conselheiros.

§ 1º O conselheiro não poderá votar em deliberação que envolva seu interesse privativo, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

§ 2º As abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes.

CAPÍTULO VI - DA FORMALIZAÇÃO

Art. 26 Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, aprovadas e assinadas pelos presentes.

§ 1º O secretário será responsável pela elaboração de atas claras e concisas, que retratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O Presidente poderá, mediante concordância dos demais conselheiros, autorizar o secretário a autenticar, rubricando sozinho, ou conjuntamente com aqueles conselheiros que o quiserem fazer, os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como partes integrantes das atas para todos os efeitos legais.

Art. 27 A ata da reunião será assinada pelos conselheiros no mesmo dia da reunião. Caso não seja possível, esta deverá ser assinada na data de realização da reunião seguinte.

§ 1º Independentemente da assinatura da ata, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

§ 2º Para efeito de avaliação pelos conselheiros, o secretário deverá enviar a minuta da ata da reunião em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua realização.

§ 3º Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata deverão comunicá-las ao Presidente em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de seu recebimento.

§ 4º As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão por seu acolhimento ou não.

§ 5º É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

Art. 28 Depois de assinadas, as atas ficarão arquivadas na Credifisco.

Parágrafo único Cópia da ata será disponibilizada imediatamente aos conselheiros por meio de sistema em nuvem.

Art. 29 Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho de Administração. Estes documentos estarão disponibilizados em arquivo físico e digital em nuvem.

Art. 30 A presença nas reuniões será registrada em lista, providenciada pelo secretário.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 31 Na última reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS SUBORDINADOS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 32 São órgãos subordinados ao Conselho de Administração a Diretoria Executiva, o Gestor de Risco e de Capital e a Auditoria Interna.

Art. 33 Compete à Diretoria Executiva:

- I.** adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- II.** elaborar orçamentos e planos periódicos de trabalho para deliberação pelo Conselho de Administração;
- III.** prestar contas ao Conselho de Administração quanto às medidas adotadas visando o cumprimento das diretrizes fixadas e quanto à execução de projetos, inclusive prazos fixados;
- IV.** zelar e manter informado o Conselho de Administração sobre a gestão de riscos, implantando as medidas exigidas nos normativos aplicáveis;
- V.** informar ao Conselho de Administração sobre o estado econômico-financeiro e sobre a ocorrência de fato relevante no âmbito da Credifisco;
- VI.** deliberar sobre a contratação de empregados, os quais não poderão ser parentes entre si ou dos membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral e fixar atribuições, alçadas e salários;
- VII.** autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não;
- VIII.** propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da Credifisco;
- IX.** avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas;
- X.** aprovar e divulgar, por meio de circular, os regulamentos internos e os manuais operacionais internos da Credifisco;
- XI.** zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos os empregados;
- XII.** zelar pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;

- XIII.** elaborar proposta de criação de fundos e submeter ao Conselho de Administração;
- XIV.** estabelecer o horário de funcionamento da Credifisco;
- XV.** adotar medidas para cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico;
- XVI.** adotar medidas para saneamento dos apontamentos da Auditoria Interna, da Auditoria Externa, Auditoria de Cooperativa e da área de Controle Interno.

Art. 34 Compete ao Gestor de Risco e de Capital:

- I.** supervisionar o desenvolvimento, da implementação e do desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;
- II.** ter a responsabilidade pela adequação, à RAS e aos objetivos estratégicos da instituição, das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos utilizados no gerenciamento de riscos;
- III.** ter a responsabilidade pela adequada capacitação dos integrantes da unidade específica de gerenciamento de risco e de capital, acerca das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos da estrutura de gerenciamento de riscos, mesmo que desenvolvidos por terceiros;
- IV.** subsidiar e participar no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando o conselho de administração;
- V.** atualizar e reportar ao Conselho de Administração, mensalmente e tempestivamente, antes da Reunião Ordinária a Matriz de Risco, os indicadores de risco (KRIs), relatórios sobre o cumprimento do RAS.

Art. 35 Compete à Auditoria Interna:

- I.** auditar as atividades executadas e as operações realizadas em todos os níveis da administração da Credifisco;
- II.** atentar para que os programas de auditoria sejam completos, abrangendo, inclusive, a avaliação dos procedimentos de controles adotados para a segurança do patrimônio e o exame do cumprimento da legislação e das normas aplicáveis à Credifisco;

- III. avaliar a implantação e a obediência sistemática aos procedimentos regulamentados interna e sistemicamente;
- IV. emitir relatórios conclusivos direcionados ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal sobre os trabalhos realizados, contendo as recomendações de ajustes e melhorias necessários;
- V. efetuar acompanhamento das correções derivadas das recomendações propostas em relatório;
- VI. acompanhar os trabalhos e atender às solicitações dos auditores externos, dos supervisores do Banco Central do Brasil e dos membros do Conselho Fiscal.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, o secretário, os diretores, os funcionários, os convidados e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

§ 1º Algumas deliberações devem ser tratadas com confidencialidade, especialmente quando abordarem temas de interesse estratégico ainda não amadurecidos ou que possam expor a cooperativa a riscos.

§ 2º Não há informações privilegiadas para nenhum cooperado.

Art. 37 Os conselheiros devem observar os princípios éticos e legais que norteiam os comportamentos institucionais, em especial aqueles apresentados no Código de Conduta e Ética da Credifisco.

Art. 38 Cabe ao Presidente, ao tomar conhecimento de ocorrências que necessitem providências relacionadas aos dispositivos deste Regimento:

- I. aplicar as penalidades estabelecidas em normativos, quando for o caso, e levá-las ao conhecimento do Conselho de Administração;

- II. caso não estejam previstas sanções legais ou administrativas, avaliar a relevância das ocorrências, verificar se há competência para providências do Conselho de Administração e, se for o caso, levá-las ao conhecimento de reunião plenária; e
- III. em qualquer das situações previstas neste artigo, formalizar as ocorrências.

Art. 39 Ocorrências não contempladas neste Regimento serão levadas pelo Presidente para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração, em plenária.

Art. 40 Salvo indicação em contrário, os prazos mencionados neste Regimento são contados em dias corridos, excluindo-se o dia inicial e incluindo-se o dia final.

Art. 41 Este Regimento foi aprovado no dia na Reunião do Conselho de Administração, realizada em dezembro de 2019, e entra em vigor a partir de primeiro de janeiro de 2020.

Felipe da Silva Muñoz
Presidente do Conselho

Fabiana Estes de Paiva
Secretária do Conselho

Antonio Damasceno Rodrigues
Conselheiro

Luiz Gongora
Conselheiro

Luiz Claudio Rodrigues de Carvalho
Conselheiro

Marcimedes Martins da Silva
Conselheiro

Anexo I - Cronograma de deliberação do Conselho de Administração

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Risco Integrado												
Revisar políticas instituídas			•						•			
Gestão compartilhada		•			•			•			•	
Elaborar o RAS	•						•					
Controles Internos - CI												
Receber informações do CI	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Aprovar os relatórios dos Sistemas de CI		•						•				
Aprovar a programação anual dos trabalhos	•											
Lavagem de dinheiro												
Revisar a política instituída				•								
Analisar relatório e definir correções					•						•	
Estratégia e orçamento												
Aprovar o Planejamento estratégico - PE											•	
Monitorar o cumprimento do PE		•		•		•		•		•		•
Estabelecer Metas de Gestão (Plan)		•			•			•			•	
Monitorar e Agir as Metas (Check e Act)	•		•	•		•	•	•	•	•		•
Aprovar orçamento semestral					•						•	
Informações financeiras e contábeis												
Análise	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Verificar estado econômico-financeiro	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Controle Ações Judiciais	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Assuntos Pautados	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Anexo II – Estrutura Organizacional Conselho de Administração

