1. OBJETIVO

A Política de Gerenciamento Contínuo de Riscos tem como objetivo estabelecer e definir o perfil de riscos da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - COOPERTEL** visando nortear a implementação e a manutenção das políticas, estratégias, rotinas e procedimentos de gerenciamento de riscos de: crédito, operacional, liquidez, capital e socioambiental, considerando os seguintes aspectos:

i. O modelo de negócio, com a natureza das operações, complexidade dos produtos e serviços, das atividades e dos processos da instituição;

ii. A dimensão e à relevância da exposição aos riscos, segundo critérios definidos pela instituição;

iii. Adequada ao perfil de riscos da instituição.

A **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - COOPERTEL** está classificada na categoria *"capital x empréstimos"* e com enquadramento no Segmento S5 para fins de aplicação proporcional da regulação prudencial, sujeita ao regime simplificado de gerenciamento continuo de riscos.

A estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos deve identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos a que a instituição está exposta, todos esses conforme definido nas política específicas:

i. Risco operacional;
ii. Risco socioambiental;
iii. Risco de liquidez e de capital.

A estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos prevê políticas, estratégias, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos, periodicamente avaliados pela administração da instituição.

Os processos relativos ao gerenciamento de riscos devem ser avaliados periodicamente pela auditoria interna da instituição.

A **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - COOPERTEL** deve designar perante o Banco Central do Brasil diretor responsável pela estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos, admitindo-se que o diretor indicado desempenhe outras funções na instituição, exceto as que configurem conflito de interesses. A designação será decidida em reunião da Diretoria Executiva e registrada em ata.

Todas as políticas são compatíveis com a natureza, o porte da **COOPERTEL** (opera apenas na modalidade de crédito consignado) e o grau de exposição aos riscos inerentes a suas ações e operações, observando, dessa forma, o princípio da relevância.

Também considera o volume de operações e a complexidade de suas atividades, seus serviço e produtos, atendendo, assim, o princípio da proporcionalidade.

2. ABRANGÊNCIA

A Diretoria Executiva em conjunto com o Diretor Responsável pelo Gerenciamento Contínuo de Riscos é responsável por aprovar e atualizar as políticas.

A política se aplica a diretoria, gestores, colaboradores e prestadores de serviços relevantes.

3. HISTÓRICO DA COOPERATIVA DE CRÉDITO

A **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - COOPERTEL** é uma cooperativa singular, instituição financeira não bancária, fundada em 07/07/1969, classificada como *"capital x empréstimos"* cujo raio de ação são as empresas do Grupo Telefônica.

Sua sede é própria e esta localizada no endereço: Avenida Paulista nº 352 - 2º andar - cj. 21 - Paraíso, São Paulo - SP, CEP: 01310-000.

Opera basicamente na modalidade de crédito consignado.

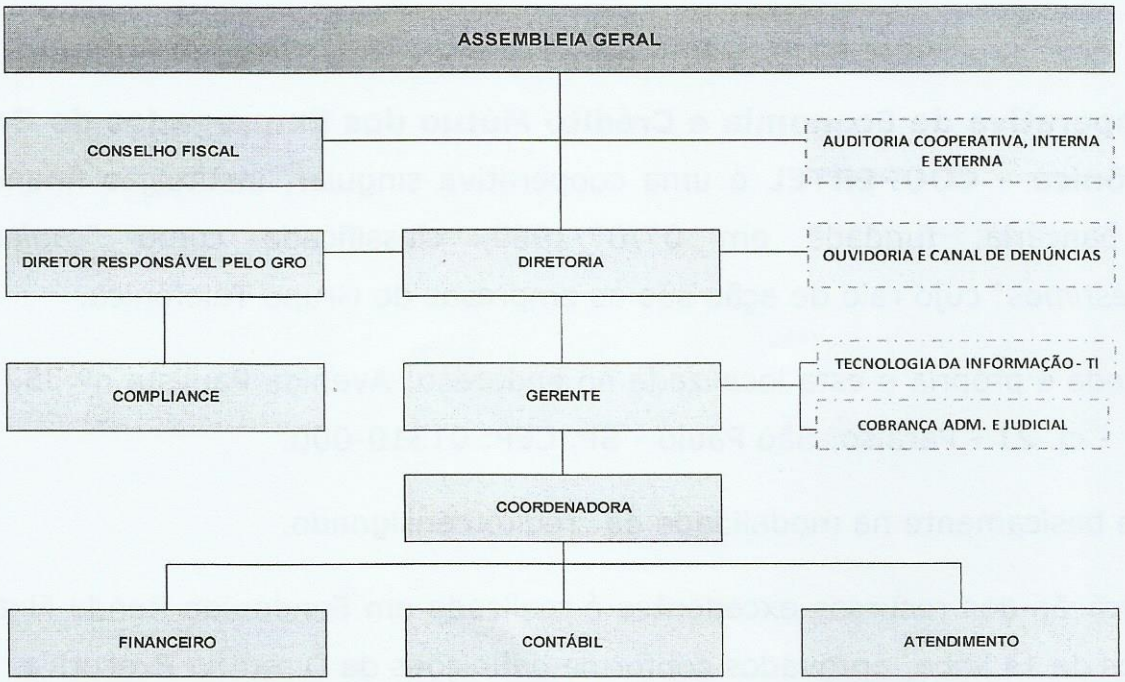
A aplicação dos recursos excedentes é realizada em Fundos de Renda Fixa em bancos de 1ª linha, aprovados conforme definições da Diretoria Executiva.

Descrição de Perfil de Risco - O principal fator que justifica a classificação de Cooperativa em "Grau de Risco Baixo" é a operação somente com empréstimos

cujas parcelas encontram-se em sua totalidade no crédito consignado, dentro da margem total consignável disponível, até o limite de 30%.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA COOPERATIVA

4.1. ORGANOGRAMA



Para a condução da política de Gerenciamento Contínuo de Risco a **COOPERTEL**, conta com a seguinte estrutura:

4.1.1. Assembleia Geral Ordinária

A assembleia geral da **COOPERTEL** é o órgão supremo e dentro dos limites da lei, do Estatuto Social e dos Regimentos Internos, com poderes para decidir os negócios relativos ao objeto da sociedade e zelar pelo desenvolvimento e defesa da cooperativa, sendo que suas deliberações vinculam a todos, ainda, que ausentes ou discordantes.

4.1.2. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal, como órgão social das sociedades cooperativas, tem a finalidade de fiscalizar, controlar e questionar os assuntos que divergem das normas administrativas e financeiras da **COOPERTEL**, zelando pelo cumprimento da legislação cooperativista, trabalhista e fiscal em prol da assembleia geral.

4.1.3. Diretoria

A Diretoria Executiva é o órgão máximo da administração da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - COOPERTEL** e tem como meta orientação geral e estratégica de atuação da cooperativa, definição dos objetivos, que devem considerar, dentre outros, aqueles que visem perenidade dos negócios, do acompanhamento do desempenho da cooperativa.

4.1.4. Gerente

i. Assessorar a Diretoria Executiva no planejamento e organização das atividades da Cooperativa;

ii. Assessorar ao Conselho Fiscal nas reuniões e na organização da documentação para análise;

iii. Controlar e Executar o Orçamento Financeiro;

iv. Elaborar o Informativo Financeiro Mensal comparando-o com o respectivo balancete;

v. Gerir a Carteira de Capital e Empréstimos, Áreas da Contabilidade, Finanças e Informática;

vi. Gerir o quadro de pessoal sempre em comum acordo com a Diretoria Executiva;

vii. Informar a Diretoria Executiva sobre os estados econômico, financeiro e operacional da Cooperativa;

viii. Informar e orientar o quadro social quanto as atividades da Cooperativa;

ix. Participar e preparar a documentação para as reuniões da Diretoria Executiva;

x. Preparar documentação para AGO e AGE e envio da documentação para o Banco Central do Brasil - BACEN;

xi. Preparar o projeto e orçamento anual da receita e despesa para aprovação da Diretoria Executiva;

xii. Prestar informações à auditoria quando solicitadas;

xiii. Zelar pela imagem institucional da Cooperativa.

4.1.5. Coordenação

i. Acompanhar o fechamento da Contabilidade;

ii. Acompanhar o orçamento financeiro;

iii. Adquirir material de escritório;

iv. Analisar crédito;

v. Assessorar a Gerência no planejamento e organização das atividades da Cooperativa;

vi. Atender ao associado;

vii. Atualizar o site (supervisão);

viii. Cobrança dos devedores diversos;

ix. Conferir folha de pagamento - encargos e benefícios;

x. Controlar Contas a Pagar;

xi. Controlar o Caixa (supervisão);

xii. Controlar Restituição de Capital;

xiii. Efetuar transações bancárias (supervisão);

xiv. Elaborar relatórios sociais (supervisão);

xv. Enviar informações para o Banco Central do Brasil - BACEN,

xvi. Gerar Demonstrações Contábeis e Relatórios (supervisão);

xvii. Padronização e Implantação Normativa;

xviii. Rotinas do Sistema de Informatização da Cooperativas (supervisão);

xix. Substituir a Gerência na sua ausência.

4.1.6. Financeiro

i. Analisar crédito;

ii. Atender ao associado;

iii. Cedente - Boletos;

iv. Controlar o Caixa;

v. Convênios;

vi. Elaborar relatórios sociais;

vii. Efetuar transações bancárias.

4.1.7. Contábil

i. Analisar crédito;
ii. Atender ao associado;
iii. Arquivar e guardar os livros e documentos;
iv. Cadastro Positivo;
v. Elaborar e enviar as obrigações fiscais e acessórias;
vi. Elaborar o termo de conferência do caixa;
vii. Elaborar relatórios sociais;
viii. Lançamentos, conciliações contábeis e bancárias, controle do Imobilizado, demonstrações contábeis e relatórios;
ix. Rotinas do Sistema de Informatização da Cooperativa.

4.1.8. Atendimento

i. Analisar crédito;
ii. Arquivo geral;
iii. Atender ao associado;
iv. Comunicação Coopertel (Facebook, Integração, Site, E-mail marketing);
v. Controlar a admissão de novos associados;
vi. Elaborar relatórios sociais;
vii. Enviar e receber correspondências;

viii. Executar serviços externos (bancos, cartórios, malotes, entre outros).

4.1.9. Auditorias

As auditorias serão contratadas pela Diretoria Executiva com a finalidade de atender à normatização existente. A responsabilidade pelo acompanhamento e regularização dos apontamentos será do Gerente da cooperativa sempre com a fiscalização do Conselho Fiscal e aval da Diretoria Executiva em relação às ações saneadoras.

Os relatórios das auditorias deverão ser encaminhados a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal e aos responsáveis pela gestão.

As justificativas e correções a serem implementadas são formalizadas em expediente resposta, assinados pelo Diretor Presidente. Posteriormente, discutir em reunião dos órgãos estatutários e registrar em ata, tanto o relatório como a carta resposta com as justificativas e o plano de ação.

4.1.10. Ouvidoria e Canal de Denúncias

A estrutura da Ouvidoria e do Canal de Denúncias, deverá ser compatível com a natureza e a complexidade dos produtos, serviços, atividades, processos e sistemas de cada instituição.

A **COOPERTEL** para atendimento à regulamentação do CMN e BCB opera com a Ouvidoria, conforme Ficha de Adesão FNCC - Federação Nacional de Cooperativas de Crédito datada de 13 de junho de 2019 e Canal de Denúncias da FNCC - Federação Nacional de Cooperativas de Crédito mediante termo de compromisso Canal de Denúncia firmado em 05 de junho 2019.

4.1.11. Tecnologia da Informação

A **COOPERTEL** trabalha com sistema operacional da empresa **Rezek Ferreira Informática Ltda - Fácil Informática.**

4.1.12. Cobrança Judicial

A Cooperativa possui cobrança administrativa/judicial com escritório especializado nesse segmento para tratar dos ativos problemáticos, conforme regras internas.

4.1.13. Quantidade de Colaboradores

Data base: out/19

Categoria	Quantidade
Diretores	5
Gerente CLT	1
Colaboradores CLT	4
Estagiário	0

4.1.14. Prestadores de Serviços Relevantes

Data base: out/19

Prestadores de Serviços Relevantes	Empresa Fornecedora/Prestadora de Serviços
Tecnologia da Informação - Sistema Operacional	Rezek Ferreira Informática Ltda – Fácil Informática
Segurança da Informação - Rede de Tecnologia e Internet	SDAL Informática Ltda
Hospedagem e Manutenção do Site	JRS System Serviços Ltda - ME
Recursos Humanos	Bruske e Verdan Contabilidade Ltda-

	EPP
Cobrança e/ou Assessoria Jurídica	Ribeiro & Dezotti Advogados; Tesi – Telles Siqueira Sociedade de Advogados-ME
Especificar (Outros)- Serviços de Limpeza	Exito Real Serviços Gerais Ltda

4.2. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Em consonância com práticas geralmente aplicáveis, as entidades de menor porte e complexidade como *"Cooperativas de Capital e Empréstimo"* em situações em que a estrutura da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica – COOPERTEL** não permite uma plena segregação de funções, considerando a natureza, o menor porte e a menor complexidade das operações, serão aplicados pela gerência/auditoria cooperativa e auditoria interna, revisões e monitoramento independentes para compensar os seguintes aspectos:

i. Menos linhas de reporte;
ii. Colaboradores, tendo ampla gama de funções;
iii. Capacidade limitada para manter recursos confrontando-se a restrições de economia de escala e condições de equilíbrio quanto a custo-benefício.

A Diretoria Executiva definiu ações a serem adotadas para compensar essas características da estrutura da Cooperativa de Crédito, tais como:

i. Revisão regular e tempestiva de relatórios de transações detalhadas, abrangendo operações sensíveis e/ou de relevância/materialidade;

ii. Revisão de transações selecionadas para revisão e documentação suporte;

iii. Verificação de Reconciliações – Realizar periodicamente revisão de reconciliação de contas de saldos relevantes, tais como:

a) Posição da carteira de crédito e suas respectivas provisões, abrangendo classificações por atraso, critérios de arrasto, reestruturações/renegociações e ativos problemáticos;

b) Posição de Contingências Ativas e Passivas e respectivas avaliações de risco suportadas por pareceres de assessoria jurídica;

c) Outras contas consideradas relevantes.

iv. Monitoramento reforçado em atividades realizadas por prestadores de serviços relevantes para o funcionamento regular da instituição;

v. Aplicação de testes de *compliance* associados aos riscos considerados relevantes e avaliação de aderência da instituição em relação aos regulamentos externos e internos.

4.3. OPERAÇÕES PRODUTOS E SERVIÇOS

Operações de Crédito com garantia do consignado em folha de pagamento nas empresas do Grupo Telefônica.

4.4. QUANTIDADE DE ASSOCIADOS E EMPREGADOS DA MANTENEDORA

Data base: out/19

Quantidade de Associados	Quantidade de Funcionários da Mantenedora
1.807	15.932

4.5. RESUMO DE POSIÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS DA COOPERATIVA

Resumo - Composição de Ativos e Passivos Data-base: 08/2019	Valor em Reais R$
Total de Ativos	R$ 7.035.207,45
Carteira de Crédito	R$ 4.697.543,73
Patrimônio Líquido	R$ 6.811.906,87

5. DESCRIÇÃO DO PERFIL DE RISCO - ESTRUTURA SIMPLIFICADA

O principal fator que justifica a classificação de Cooperativa em "Grau de Risco Baixo" é a operação basicamente com empréstimos cuja maior parte das parcelas do crédito consignado encontra-se enquadradas dentro da margem total consignável de 30%.

A carteira de crédito da **COOPERTEL** é pulverizada, cuja média da posição individual de cada associado na data base de setembro/19 é de **R$ 4.224,47**, não apresentando índice relevante de concentração de risco de crédito.

Historicamente a cooperativa possui baixos níveis de inadimplência, somente nos níveis classificados entre "A" a "C". Conta também com o apoio da empresa mantenedora que contribui para a redução do grau de exposição a risco.

Os ativos problemáticos (demitidos e afastados), são tratados especificamente por meio, da área de cobrança da Cooperativa, que deverá observar a régua de cobrança estabelecida com os prazos e procedimentos, conforme política de crédito.

Além disso, a **COOPERTEL** não atua com Correspondentes Bancários ou parceiros comerciais, reduzindo seu risco operacional decorrente de serviços terceirizados relevantes para o funcionamento regular da Cooperativa.

6. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política será aprovada pela Diretoria Executiva, comunicada para todos os colaboradores, prestadores de serviços e partes externas relevantes.

A Política será revisada a cada 02 (dois) anos ou quando ocorrerem mudanças significativas no perfil de risco da Cooperativa, visando:

i. Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição;
ii. Autorizar quando necessárias, exceções às políticas e aos procedimentos estabelecidos;
iii. Assegurar que a instituição mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez;
iv. Compreender de forma abrangente os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
v. Assegurar tempestiva correção das deficiências da estrutura simplificada de gerenciamento de riscos, quando aplicável;
vi. Assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia.

Devem ser mantidos à disposição do Banco Central do Brasil por cinco anos

i. A documentação relativa à estrutura de gerenciamento de riscos;
ii. A documentação relativa à estrutura de gerenciamento de capital;
iii. Os relatórios de gerenciamento de riscos produzidos.

Qualquer mudança ocorrida na segmentação da cooperativa, que promova alterações na sua estrutura; deverão ser observados os ajustes necessários para adequação das políticas existentes.

7. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

Resolução Conselho Monetário Nacional - CMN nº 2.682/99
Resolução CMN nº 4.606/17
Resolução CMN nº 4.677/18

Maria Aparecida Pereira
Diretora Presidente

Valdeci Pereira de Souza
Diretor Secretário

Natalino Hofer Junior
Diretor Tesoureiro