



## **2.1. POLÍTICA DE GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCOS**

---

## SUMÁRIO

2. Gerenciamento de Riscos.....	3
2.1. Política de Gerenciamento Contínuo de Riscos.....	3
2.1.2. Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos .....	3
2.1.3. Organograma .....	4
2.1.4. Papéis e Responsabilidades .....	4
2.1.4.1.Diretoria Executiva .....	5
2.1.4.2.Diretor responsável pelo GCR .....	5
2.1.4.3.Conselho Fiscal.....	5
2.1.4.4.Gerente .....	6
2.1.4.5.Compliance – Atividade Exercida pelo Gerente .....	6
2.1.4.6.Financeiro .....	7
2.1.4.7.Atendimento .....	7
2.1.4.8.Auditorias .....	7
i. Auditoria Cooperativa .....	8
ii. Auditoria Interna .....	8
iii. Auditoria Externa .....	9
iv. Plano de Ação/Regularização.....	9
2.1.5. Considerações Finais .....	10

---

## 2. Gerenciamento de Riscos

### 2.1. Política de Gerenciamento Contínuo de Riscos

Essa política foi desenvolvida de forma compatível com o modelo de negócio, com a natureza das operações e com a complexidade dos produtos, serviços, atividades e processos da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Bombril - COOPERBOMBRIL**. A Diretoria Executiva definiu que a política deve ser proporcional à dimensão e à relevância da exposição aos riscos, segundo critérios definidos pela própria **COOPERBOMBRIL**, seu volume de operações, a complexidade de suas atividades, seus serviços e seus produtos.

Por ser uma cooperativa do segmento “*capital x empréstimos*” e que opera com empréstimos na modalidade de crédito consignado e aportes de capital, situações essas que tornam a política adequada ao perfil de risco da instituição.

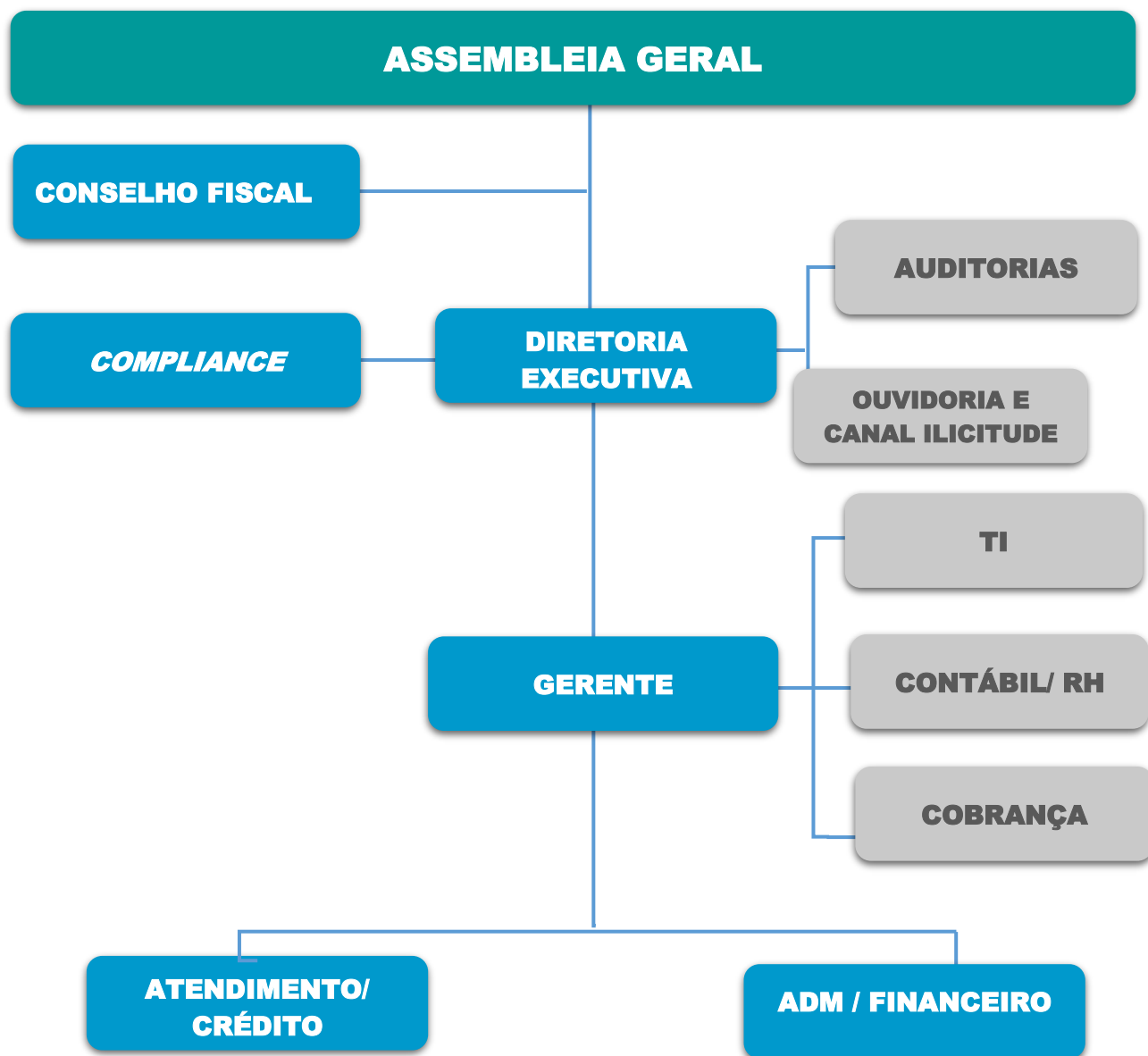
Na construção dessa política foi considerado o volume de operações, o porte e a complexidade de suas atividades, seus serviços e seus produtos, atendendo, assim, o princípio da proporcionalidade. Consideramos também o apoio que a empresa mantenedora concede à cooperativa de crédito, desde sua fundação em 1976, que reflete diretamente no resultado final da **COOPERBOMBRIL**.

#### 2.1.2. Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos

A estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos deve:

- i. identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos a que a instituição está exposta de maneira relevante;
- ii. prever políticas, estratégias, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos, periodicamente avaliados pela administração da instituição.

### 2.1.3. Organograma



Legenda: **Terceiros**

### 2.1.4. Papéis e Responsabilidades

A adoção de melhores práticas de governança cooperativa contribui para a longevidade e perenidade das cooperativas, aumentam o seu valor, geram mais confiança junto a todos os públicos relacionados, atrai o melhor capital (de qualidade e com custo mais baixo) e, assim, alavanca de forma saudável o seu crescimento. Dessa forma destacamos os papéis que deverão ser cumpridos pelos integrantes responsáveis pelo gerenciamento de riscos da instituição, conforme definido na resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.606/17.

#### 2.1.4.1. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva deve assegurar a adequada gestão da estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos, sua efetividade; a comunicação aos empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes e a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da **COOPERBOMBRIL**. Além disso:

- i. Aprovar e revisar, com frequência mínima de dois anos, as políticas e estratégias de gerenciamento de riscos e assegurar sua observância pela **COOPERBOMBRIL**;
- ii. Assegurar a tempestiva correção das deficiências da estrutura simplificada de gerenciamento de riscos;
- iii. Autorizar, quando necessário, exceções às políticas e aos procedimentos estabelecidos;
- iv. Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição;
- v. Assegurar que a **COOPERBOMBRIL** mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez;
- vi. Compreender de forma abrangente os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da **COOPERBOMBRIL**.

#### 2.1.4.2. Diretor responsável pelo GCR

- i. Supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura simplificada de gerenciamento de riscos, e garantir seu aperfeiçoamento;
- ii. Subsidiar e participar do processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos, auxiliando a Diretoria Executiva;
- iii. Supervisionar os processos e controles relativos à apuração do montante RWAS5 (Ativo Ponderado pelo Risco na forma Simplificada) e ao requerimento mínimo de PR (Patrimônio Referência).
- iv. Responsabilizar-se pelo cumprimento do disposto na resolução CMN nº 4.677/18, que estabelece limites máximo de exposição por cliente e limite máximo de exposições concentradas.

#### 2.1.4.3. Conselho Fiscal

- i. Fiscalizar de forma independente os órgãos de administração;
  - ii. Contribuir para o melhor desempenho da **COOPERBOMBRIL** especialmente no que diz respeito à transparência e ao controle dos atos internos da cooperativa;
  - iii. atender a requisitos e regras de funcionamento que assegurem a efetividade de sua atuação e, especialmente, sua independência;
-

- 
- iv. Tomar ciência do resultado dos trabalhos da estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos e dos relatórios de auditorias cooperativa, auditoria interna e se houver, auditoria externa e os respectivos planos de ação;
  - v. Registrar em ata todos os itens discutidos em reunião.

#### 2.1.4.4. Gerente

- i. Conferir e aprovar as concessões de empréstimos e pagamentos da **COOPERBOMBRIL**;
- ii. Conferência e aprovação dos relatórios/documentos de fechamento mensal;
- iii. Conferência e aprovação mensal de solicitações e pagamentos;
- iv. Acompanhamento de obrigações diárias com os colaboradores;
- v. responsabilizar-se pelas atividades de vistoria na aplicação do crédito;
- vi. coordenar a regra de concessão de crédito;
- vii. elaborar e revisar o cálculo do risco cliente e do risco das operações de crédito;
- viii. efetuar análise econômico-financeira dos associados/clientes, para definição de limites;
- ix. submeter os limites propostos à aprovação do superior imediato;
- x. elaborar parecer conclusivo para todos os pleitos de crédito;
- xi. zelar pela correta formalização das operações de crédito, segundo descrito nos instrumentos de regulação de crédito.

#### 2.1.4.5. Compliance – Atividade Exercida pelo Gerente

- i. testar e avaliar a aderência da **COOPERBOMBRIL** ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- ii. prestar suporte a Diretoria Executiva da **COOPERBOMBRIL** a respeito da observância e da correta aplicação dos itens constatados, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;
- iii. auxiliar na informação e na capacitação dos empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
- iv. revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pela auditoria cooperativa e interna da **COOPERBOMBRIL**, conforme regulamentação específica;
- v. elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da instituição; e

- 
- vi. relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade à Diretoria Executiva.

#### **2.1.4.6. Financeiro**

- i. controlar, diariamente, a captação de recursos dos associados/clientes;
- ii. controlar, diariamente, as aplicações nas instituições financeiras;
- iii. liberar os créditos concedidos referentes aos contratos de empréstimos e financiamento aos associados;
- iv. administrar o fluxo de caixa, observando o pagamento das obrigações da cooperativa;
- v. controlar a movimentação em conta-corrente de titularidade da cooperativa;
- vi. monitorar as carteiras de crédito;
- vii. responder pela recuperação de crédito;
- viii. organizar e custodiar os dossiês de crédito;
- ix. responsabilizar pelo registro das restrições cadastrais do associado.

#### **2.1.4.7. Atendimento**

- i. coordenar o atendimento ao público;
- ii. orientar o quadro de associados/clientes do Sistema Financeiro Nacional na utilização dos produtos e serviços da cooperativa;
- iii. identificar fatos e ocorrências relevantes cujo atendimento foge ao âmbito habitual da cooperativa e encaminhar ao gestor;
- iv. responsabilizar pela manutenção e atualização cadastral de associados/clientes.

#### **2.1.4.8. Auditorias**

Todas as auditorias serão sucedidas de emissão de relatórios específicos com o resultado de cada trabalho realizado. Os relatórios deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva, que o discutirá, avaliará os impactos dos apontamentos e será responsável por determinar a emissão de plano de ação, indicando justificativas, responsáveis pela regularização, prazo final e identificação de novos fatos que não foram alvo de apontamento.

Deverá ser apresentado em reunião Diretoria Executiva e registrado em ata, a aprovação do plano de ação e mensalmente acompanhar o cumprimento dos respectivos prazos de regularização, se atentando a ações para demais ocorrências de fatos semelhantes. Em seguida levar ao conhecimento do Conselho Fiscal.

---

### i. Auditoria Cooperativa

As cooperativas singulares de crédito, no tocante à Auditoria Cooperativa, em atendimento à resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.887/21, devem ser objeto de auditoria cooperativa, com periodicidade mínima anual executadas por Entidade de Auditoria Cooperativa ou empresa de auditoria independente credenciadas pelo Banco Central do Brasil. O responsável técnico da empresa de auditoria cooperativa contratada deverá ter conhecimentos técnicos específicos relativos ao segmento cooperativista, com ênfase em tópicos relativos a operações realizadas por cooperativas de crédito, análise do desempenho operacional e da situação econômico-financeira, governança corporativa, controles internos, gerenciamento de riscos, regulação financeira, relacionamento com clientes e usuários de produtos e serviços financeiros e prevenção da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, além de reputação ilibada. Atenção especial deverá ser dada quando de apontamentos nos relatórios da auditoria cooperativa de Fatos Materialmente Relevantes – FMR.

### ii. Auditoria Interna

Conforme definido na resolução CMN nº 4.879/20, o escopo da auditoria interna em relação aos processos relativos ao gerenciamento contínuo de riscos deve ser avaliado periodicamente (no mínimo anualmente) pela auditoria interna contratada pela **COOPERBOMBRIL**, abrangendo:

- i. As políticas e estratégias para o gerenciamento dos riscos de crédito, de mercado, operacional, de liquidez, socioambiental e climático e demais riscos relevantes;
- ii. Os sistemas, as rotinas e os procedimentos para o gerenciamento de riscos;
- iii. Os modelos para o gerenciamento de riscos, considerando as premissas, as metodologias utilizadas e o seu desempenho;
- iv. O capital mantido pela **COOPERBOMBRIL** face aos riscos a que está exposta;
- v. Outros aspectos sujeitos à avaliação da auditoria interna por determinação da legislação em vigor e da regulamentação emanada do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;
- vi. Analisar em relação à sua adequabilidade e exequibilidade e acompanhar o atendimento ao plano de ação para regularização apontamentos da auditoria cooperativa dentro do prazo descrito;
- vii. atestar a correção das causas dos apontamentos, verificando o efetivo saneamento daqueles considerados regularizados.

**Nota (i):** os processos relativos ao gerenciamento de riscos devem ser avaliados periodicamente pela auditoria interna contratada.



---

**Nota (ii):** no caso de descumprimentos de prazos pelos responsáveis pelo plano de regularização a auditoria interna deverá incluir em ponto específico no relatório indicando recomendações específicas, avaliando o risco de continuidade da cooperativa.

### **iii. Auditoria Externa**

Também conhecida como independente cuja função é de examinar e atestar a integridade e veracidade das contas da **COOPERBOMBRIL**. Seu principal objetivo é comprovar a veracidade dos registros contábeis. Conforme normatização a cooperativa “capital x empréstimos” não está obrigada a realizar esse tipo de auditoria.

### **iv. Plano de Ação/Regularização**

O plano de ação deverá ser elaborado após o recebimento dos relatórios das auditorias cooperativa, externa (se houver) ou interna. Esse plano que poderá ser desenvolvido em planilha e deverá englobar, minimamente, os seguintes tópicos:

- a)** existência de fluxo de tratamento desde a recepção do apontamento pela Diretoria Executiva até seu saneamento;
- b)** estabelecimento de prazos para cada etapa do fluxo de recepção e tratamento dos apontamentos;
- c)** existência de plano de regularização, com definição formal de prazos e responsáveis pela implementação das ações;
- d)** tratamento dos apontamentos deverá contemplar medidas destinadas a corrigir, além dos casos apontados pelas auditorias, situações e casos semelhantes além de evitar reincidências.

Os planos de regularização depois de preparados precisam ser aprovados pela Diretoria Executiva e posteriormente levados ao conhecimento do Conselho Fiscal. Tanto a aprovação do plano e o conhecimento do Conselho Fiscal deverão ser discutidos em reunião e registrados nas respectivas atas daqueles órgãos.

Mensalmente, a área de compliance deverá apresentar nas reuniões da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal o status das ações visando a respectiva regularização. Os respectivos órgãos poderão determinar novas ações caso persista a não regularização ou a existência de apontamentos reincidentes, sempre avaliando a origem das causas dos apontamentos.

---

### 2.1.5. Considerações Finais

O único produto que a **COOPERBOMBRIL** opera é a concessão de crédito e dentro das expectativas da Diretoria Executiva não há previsão da implantação de novos produtos ou serviços. Dessa maneira, se houver criação de novos produtos e serviços deverá ser avaliada a identificação prévia dos riscos inerentes a quaisquer modificações relevantes oriundas da implantação dos respectivos produtos e serviços.

A Política de Gerenciamento Contínuo de Riscos será aprovada e revisada a cada 2 (dois) anos, ou quando houver exigências / alterações dos órgãos normativos pela Diretoria Executiva da **COOPERBOMBRIL** que deverá assegurar sua divulgação, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

O gestor da **COOPERBOMBRIL** deverá reportar para a Diretoria Executiva quaisquer exceções às políticas identificadas no decorrer do exercício.

A **COOPERBOMBRIL** deverá: designar diretor responsável pelo cumprimento da estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos podendo desempenhar outras funções na instituição, exceto as que configurem conflito de interesses. A estrutura deve ser formalizada, assegurando sua divulgação interna e externa. Devem manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil por 5 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 que tratam a estrutura de gerenciamento de riscos.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Estrutura completa no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS** destacada no grupo 1. **Estrutura, item: 1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS.**

Marcus Fraga Rodrigues  
Diretor Presidente

João Carlos Dias  
Diretor Secretário

Emerson Aparecido Sampaio  
Diretor Tesoureiro