



2.4. POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

SUMÁRIO

2.	Gerenciamento de Riscos	3
2.4.	Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços.....	3
2.4.1.	Atribuições e Responsabilidades.....	3
2.4.1.1.	Diretoria Executiva.....	3
2.4.1.2.	Compliance.....	3
2.4.1.3.	Processo de Seleção.....	4
2.4.1.4.	Avaliação de Conformidade.....	4
2.4.1.5.	Formalização de Contrato de Prestação de Serviços.....	5
2.4.1.6.	Gerente.....	5
2.4.1.7.	Plano de Continuidade	6
2.4.1.8.	Considerações Finais	6

2. Gerenciamento de Riscos

2.4. Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços

Esta política visa estabelecer os critérios para seleção e contratação de prestadores de serviços considerados relevantes para as atividades da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Bombril - COOPERBOMBRIL**, incluindo as condições contratuais mínimas necessárias para mitigar o Risco Operacional.

Essa política foi desenvolvida considerando o porte e complexidade da **COOPERBOMBRIL**, cooperativa do segmento “*capital x empréstimos*” e situada nas instalações da empresa mantenedora e que opera apenas na modalidade de crédito consignado. Considera o volume de operações e com a complexidade de suas atividades, seus serviços e seus produtos, atendendo, assim, o princípio da proporcionalidade.

A presente política tem por objetivo promover a adequação das atividades operacionais da **COOPERBOMBRIL** ao contido na resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.606/17.

2.4.1. Atribuições e Responsabilidades

Área Solicitante: Diretoria Executiva, responsável pelo Relacionamento com o Prestador de Serviços

Requerer que os requisitos desta Política sejam aplicados e cumpridos no âmbito das atividades sob sua gestão.

2.4.1.1. Diretoria Executiva

- i. Implementar e assegurar a conformidade da Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços Relevantes com a Política de Gerenciamento de Risco Operacional;
- ii. Assegurar que os papéis e responsabilidades sejam atribuídos e comunicados a todos os níveis da organização envolvidos com o processo de seleção e contratação de prestadores de serviços.

2.4.1.2. Compliance

- i. Verificar a implementação da Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços Relevantes;

-
- ii. Prover orientação e aconselhamento para a seleção e contratação de prestação de serviços definidas pela Diretoria Executiva e as questões relativas aos critérios de decisão;
 - iii. Assegurar que este documento esteja em conformidade com a Política de Gerenciamento de Risco Operacional;
 - iv. Reportar a Diretoria Executiva a conformidade e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços Relevantes.

2.4.1.3. Processo de Seleção

Havendo necessidade da contratação de prestadores de serviços, será realizada obtenção de propostas de empresas para comparativo do custo x benefício entre elas, considerando os seguintes critérios:

- i. Obtenção de referências e pesquisa de mídia;
- ii. Comprovação de experiência/histórico comercial e tempo que atua no mercado;
- iii. Competências essenciais para o serviço prestado, tais como forma de atendimento, equipe treinada, instalações e recursos tecnológicos;
- iv. Cumprimento de exigências regulatórias, legalmente constituída e em conformidade com obrigações legais, trabalhistas, tributárias e socioambientais.

2.4.1.4. Avaliação de Conformidade

Área de Compliance é responsável pela avaliação de conformidade dos critérios, verificando:

- i. Evidências de que o prestador de serviço constitui uma entidade legítima de negócios, conforme documentação apresentada à área administrativa financeira;
- ii. Evidências de que o prestador de serviço apresenta qualificações, experiência e recursos necessários para conduzir os negócios para os quais está sendo contratado;
- iii. Evidências de referências satisfatórias sobre o pleiteante e sobre o resultado das consultas efetuadas sobre a idoneidade e reputação do prestador de serviço e seus respectivos sócios (pesquisa na Internet e de outras fontes informações públicas disponíveis ou contratadas);
- iv. Emitir parecer favorável ou desfavorável à contratação do prestador de serviço.

Nota: Se for identificado registro de informação restritiva adversa, o responsável da Área de Compliance, emitirá parecer desfavorável à contratação ou solicitará esclarecimentos do prestador de serviço, explicação ou justificativa plausível para a ocorrência.

2.4.1.5. Formalização de Contrato de Prestação de Serviços

2.4.1.6. Gerente

- i. Após confirmação de que o contrato e a documentação estão em conformidade com os padrões estabelecidos pela **COOPERBOMBRIL**, com parecer favorável da Área de Compliance, encaminhar o contrato ao Prestador de Serviço para avaliação e parecer jurídico sobre os termos contratuais. Havendo comentários providenciar as adequações;
- ii. Encaminhar ao prestador de serviços para que seu(s) representante(s) assine(m) o contrato de prestação de serviços;
- iii. Após recepcionar o contrato devidamente assinado por representantes autorizados, coletar assinatura de 2 (dois) Diretores Executivos, conforme limites de aprovação estabelecidos no estatuto;
- iv. Manter contrato em arquivo apropriado;
- v. Manter acompanhamento sobre o prazo do contrato e respectivas renovações.

Devem constar dos contratos referentes à prestação de serviços considerados relevantes, no mínimo as seguintes cláusulas:

- i. O objeto do serviço com definição ampla e clara dos serviços a serem prestados;
 - ii. A descrição precisa e o método a ser utilizado na prestação do serviço;
 - iii. Prestação de contas mediante relatório dos serviços prestados;
 - iv. Critérios claros de remuneração;
 - v. Obrigações relativas à prevenção à Corrupção e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
 - vi. Relativas ao risco social, ambiental e climático;
 - vii. Obrigações relativas à confidencialidade;
 - viii. Cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regulamentos internos da **COOPERBOMBRIL** associados ao objeto do contrato de prestação de serviços;
 - ix. Impossibilidade de subcontratação, a não ser que previamente autorizada pelo contratante;
 - x. Responsabilidades quanto ao acesso e utilização de softwares e informações disponibilizadas pela **COOPERBOMBRIL**, inclusive permissão de acesso do Banco Central do Brasil a termos firmados, documentação e informações referentes a serviços prestados e dependências do contratado;
-

-
- xi.** Outras relacionadas a prazos, rescisão, responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fiscais, publicidade, direito de regresso, penalidades, indenizações, dentre outras conforme tipo de serviço prestado e orientação da assessoria jurídica.

2.4.1.7. Plano de Continuidade

Estabelecer no Plano de Continuidade - PCN, papéis e responsabilidades claramente documentados que estabeleçam atribuições aos prestadores de serviços para assegurar a continuidade das atividades da **COOPERBOMBRIL** e limitar perdas decorrentes da interrupção dos processos críticos de negócio.

2.4.1.8. Considerações Finais

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

A Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços será aprovada e revisada a cada 02 (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.

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