

## **SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS RELEVANTES**

### **1. OBJETIVO**

Estabelecer os critérios para seleção e contratação de prestadores de serviços considerados relevantes para as atividades da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas de Diversões do Estado de São Paulo, incluindo as condições contratuais mínimas necessárias para mitigar o Risco Operacional.

Essa política foi desenvolvida considerando o porte e complexidade da COOPERPARQUES, 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 a complexidade de suas atividades, seus serviços e seus produtos, atendendo, assim, o princípio da proporcionalidade.

### **2. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**Área Solicitante: Diretoria, 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.

#### **Diretoria**

- 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.

## **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 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 a conformidade e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços Relevantes.

### **3. CRITÉRIOS DE DECISÃO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS RELEVANTES**

Os seguintes critérios devem ser sempre considerados:

- i. Idoneidade/Reputação: Obtenção de Referências e pesquisa de mídia;
- ii. Comprovação de experiência/histórico comercial e tempo que atua no mercado;
- iii. Existência de vínculo comercial com outras Instituições Financeiras;
- iv. Capacitação: Competências essenciais para o serviço prestado, tais como forma de atendimento, equipe treinada, instalações e recursos tecnológicos;
- v. Certificação profissional (se obrigatória);
- vi. Custo Benefício do Serviço Prestado;
- vii. Viabilidade Financeira: Clientela atual e potencial, considerando a localização geográfica e potenciais negócios;
- viii. Condições de atendimento e de suporte: Agilidade e flexibilidade no atendimento;
- ix. Cumprimento de Exigências Regulatórias: Legalmente constituída e em conformidade com obrigações legais, trabalhistas, tributárias e socioambientais.

#### **3.1 Avaliação de Informações Cadastrais**

- i. Obter os seguintes documentos e informações a serem fornecidos pelo Prestador de Serviço:
  - a) Ficha Cadastral Completa;

- b) Contrato social com composição de sócios, administradores, beneficiários finais e data de constituição, bem como objeto social previsto no Contrato Social;
  - c) Comprovação de capacidade financeira dos sócios e da empresa compatíveis com o serviço prestado (Patrimônio, Capital Social, Faturamento Mensal – Balancete da empresa);
  - d) Relação de clientes de referência com descrição de experiência e serviços prestados.
- ii. Efetuar consultas a outras instituições financeiras que já firmaram contrato anteriormente com o prestador de serviço;
- iii. Efetuar consultas e pesquisas aos órgãos de proteção ao crédito e/ou de outras fontes comerciais contratadas e/ou de informações publicamente disponíveis, inclusive em relação a:
- a) Certidão Negativa de Débitos (federal, estadual e municipal);
  - b) Responsabilidade Socioambiental;
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
  - e) Outras informações, notícias desabonadoras e/ou assuntos relacionados a empresa;
  - f) Imagem da Consulta de endereço comercial em sites de busca (Google/Reclame Aqui, outros).

### **3.2 Avaliação de Capacitação**

- i. Efetuar cotação orçamentária preferencialmente com no mínimo 03(três) prestadores de serviços;
- ii. Confirmar ou obter com pares do mercado ou associação de classe, referências a respeito dos serviços prestados, capacidade e nível de atendimento;
- iii. Realizar análise técnica e selecionar prestadores de serviços que comprovem experiência adequada e capacitação para a prestação dos serviços contratados, abrangendo inclusive adequada capacitação sobre risco operacional, quando se tratar de serviços relevantes para o alcance dos objetivos da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas de Diversões do Estado de São Paulo, com destaque para:
  - a) Prestadores de Serviços de Tecnologia da Informação;
  - b) Outros a serem definidos pela Diretoria.

### **3.3 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.

## **4. FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Gerente

- i. Após confirmação de que o contrato e a documentação estão em conformidade com os padrões estabelecidos pela Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas de Diversões do Estado de São Paulo, 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 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:

- a) O objeto do serviço com definição ampla e clara dos serviços a serem prestados;
- b) A descrição precisa e o método a ser utilizado na prestação do serviço;
- c) Prestação de contas mediante relatório dos serviços prestados;
- d) Critérios claros de remuneração;
- e) Obrigações relativas à prevenção à Corrupção e prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- f) Relativas ao risco socioambiental;
- g) Obrigações relativas a confidencialidade;
- h) Cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regulamentos internos da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas de Diversões do Estado de São Paulo associados ao objeto do contrato de prestação de serviços;
- i) Impossibilidade de subcontratação, a não ser que previamente autorizada pelo contratante;
- j) Responsabilidades quanto ao acesso e utilização de softwares e informações disponibilizadas pela Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas de Diversões do Estado de São Paulo, inclusive permissão de acesso do Banco Central do Brasil a termos firmados, documentação e informações referentes a serviços prestados e dependências do contratado;
- k) 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.

## **5. 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 Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas de Diversões do Estado de São Paulo e limitar perdas decorrentes da interrupção dos processos críticos de negócio.

## **6. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA**

Esta Política será aprovada pela diretoria, publicada e comunicada para todos os prestadores de serviços / funcionários e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

A Política será revisada criticamente em periodicidade bianual ou quando observadas mudanças relevantes na atuação da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas de Diversões do Estado de São Paulo.

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 2.554/98

Resolução CMN nº 4.557/17

Resolução CMN nº 4.595/17

Resolução CMN nº 4.606/17

São Paulo, 10 de março de 2020.

**ROBSON COELHO DA SILVA**

Presidente

**SHEILA MENDES OLIVEIRA**

Tesoureira

**FABIO FREIRE ROCHA**

Secretário