

PLANO DE CONTINUIDADE OPERACIONAL E LIQUIDEZ

**COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS
EMPREGADOS DAS INDÚSTRIAS UNILEVER DO BRASIL**

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Continuidade Operacional e Liquidez (PCO) assegura à instituição o funcionamento dos principais ativos que suportam as operações da Cooperativa, ou seja, a continuidade de seus negócios em caso de paralisação, decorrente de sinistro, de um ou mais processos considerados críticos. O sinistro torna-se realidade quando ameaças internas ou externas exploram as vulnerabilidades dos processos.

2. OBJETIVO

Conforme Resolução nº 4.557/2017 do Banco Central do Brasil que dispõe sobre a implementação de estrutura de gerenciamento do risco operacional, segue neste documento o Plano de Continuidade Operacional e Liquidez, com o intuito de prever a existência de um plano de contingência, contendo as estratégias a serem adotadas para assegurar condições de continuidade das atividades e, para limitar graves perdas decorrentes de risco operacional e risco de liquidez que acarretem a interrupção das atividades da Cooperativa bem como reduzir o tempo de queda e os impactos provocados por um eventual incidente. O gerenciamento de continuidade de negócios é um processo de melhoria contínua que objetiva dar maturidade à identidade na identificação e avaliação dos riscos de descontinuidade.

Os processos críticos ao negócio da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Indústrias Unilever do Brasil – Coopercred Unilever** foram mapeados por meio de entrevistas com todos. Os resultados destas entrevistas estão consolidados neste documento.

3. ABRANGÊNCIAS

No presente Plano de Continuidade Operacional e Liquidez foram estabelecidos cenários de ocorrências de problemas com definições de tempo para a tomada de ações e o estabelecimento de seus respectivos responsáveis pelas ações mitigadoras de perdas.

O desenvolvimento do PCO é baseado na avaliação dos processos críticos estabelecidos pela Diretoria compreendendo as suas principais etapas:

3.1. Processos/Eventos afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro

Cenários de problemas:

- Incêndio;
- Interrupção do fornecimento de energia elétrica;
- Interrupção do fornecimento de Água;
- Inundação;
- Link de comunicação de dados;
- Roubo ou Furto;
- Incidente de artefatos explosivos;
- Incidente de vandalismo;
- Liquidez.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

4. CONTATOS DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PCN

Nome / e-mail	Cargo / Função	Telefones	Responsável
Nilza Helena da Silva	Gerente	(19) 3869-6884	Líder
Priscila Naiara C. Bittencourt	Auxiliar Administrativo	(19) 3869-4696	Suplente de Líder
Patrícia da Silva Cavalcante	Auxiliar de escritório	(19) 3869-4696	Participante

5. FORNECEDORES CRÍTICOS

Empresa	Tipo / Área	Dados / Responsável
CPFL PAULISTA	Energia Elétrica	0800-0101010
DAEV	Água	0800-133839
Net empresas	Internet externa	10621
Acquarella	Água mineral	(19) 3869-6011
Prodaf Informática	Sistema de Informática	(27) 4062-8002
Walace	Soluções em Informática (prestadora de serviço)	99117-5169
À providenciar	Local de deslocamento	
Porto Seguro	seguradora	0800-7272755
Corpo de Bombeiro	Bombeiro	193
Santa Casa de Valinhos	Hospital mais próximo	(19) 3869-5111
Polícia	Polícia	190

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

6. CONTATOS (RECURSOS HUMANOS, INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS E MOBILIÁRIOS, SOFTWARE)

6.1. Processos Impactados:
Recursos Humanos:
Responsável pelo processo de Cadastro: Patrícia da Silva Cavalcante
Responsável pelo processo de Crédito: Priscila Naiara Celio Bittencourt
Responsável pelo processo de Caixa/Financeiro: Nilza Helena da Silva

6.2. Informações Eletrônicas / Mobiliários:
Possíveis locais de deslocamento: Prefeitura Municipal de Valinhos
Em caso de deslocamento: possui computador, link de internet, mobiliário, impressora, acesso ao SYSCOOP32 da Prodaf.

6.3. Software	Objetivo
SYSCOOP32 (Prodaf)	Realizar o controle todas as operações das atividades da Cooperativa.

7. PROCEDIMENTOS DE CONTINUIDADE

7.1. Incêndio

Responsável pela execução:	Nilza Helena da Silva
Processos Afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
Tempo Estimado:	1 hora
1	O empregado ao constatar a ocorrência deve iniciar o controle do incêndio, utilizando extintores de incêndio disponíveis no local, observando as instruções em seu rótulo (inclusive verificar data de validade). Caso não se sinta apto a manusear os extintores informar a segurança interna, quando houver, ou entrar em contato com o Corpo de Bombeiros ou Defesa Civil de Valinhos (Os ramais ou telefones estão informados no campo de fornecedores críticos no item 5).
2	O empregado responsável pela execução do PCN deverá verificar o evento e, caso constate que é um foco de incêndio que não poderá ser controlado com os extintores, iniciar a desocupação do local e entrar em contato com o Corpo de Bombeiros e órgão policial competente.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

3	O empregado responsável pela execução do PCN deverá orientar o deslocamento dos empregados, e aguardar manifestação superior sobre os procedimentos que devem ser adotados. Não esquecer de verificar se o local foi completamente evacuado e isolar a área.
4	Caso seja necessária comunicação com os associados a Cooperativa publicará em sua rede social e página da web a ocorrência do fato e providências realizadas.
Instruções Diretivas	Procedimentos posteriores ao incidente
Tempo Estimado:	2 horas
1	O empregado responsável pela execução do PCN, deverá informar o ocorrido ao Agente de Controles Internos e Risco (caso o mesmo não esteja presente no momento do ocorrido) e a Diretoria e solicitar orientações adicionais.
2	Se for o caso acionar a Polícia Civil para periciar a origem do incêndio.
3	Acionar a seguradora para que dê início ao processo de ressarcimento de perdas dos bens segurados.
4	Avaliar a possibilidade de retorno dos empregados às dependências da Cooperativa, consultando o Corpo de Bombeiros, Polícia e Diretoria.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

Instruções Diretivas	Procedimentos para retorno à normalidade.
Tempo Estimado:	1 dia
1	Se caso for constatada a possibilidade de funcionamento mínimo, os empregados serão orientados pelo responsável do PCN e pela Diretoria, na adoção de procedimentos manuais que garantam o funcionamento mínimo da Cooperativa.
2	No caso de impossibilidade de retorno às dependências da Cooperativa, deverá ser realizada a possibilidade de mudança provisória do local de atendimento aos associados para algum local alternativo, que poderá ser em home office.
3	A gerência em conjunto com a Diretoria, irá realizar avaliação dos danos causados, a fim de quantificar as medidas de recuperação e reposição, nos equipamentos e edificação, sistemas de informática, sistema elétrico e valores numerários.
4	Para possibilitar o funcionamento normal da Cooperativa, providenciar se for o caso, os equipamentos e materiais que por consequência foram danificados ao setor administrativo/financeiro.
5	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação

Observações	A sede possui extintor de incêndio e alarme de incêndio.
--------------------	----------------------------------------------------------

7.2. Interrupção do fornecimento de energia elétrica

Responsável pela execução: Priscila Naiara Célio Bittencourt	
Processos Afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
Tempo Estimado:	1 hora
1	Ao observar a interrupção no fornecimento de energia elétrica deve-se comunicar a ocorrência ao empregado responsável pelo PCN para que o mesmo execute os procedimentos.
2	Verificar se o problema é no disjuntor, desarmar e armá-lo.
3	A Cooperativa dispõe de <i>nobreaks</i> que entrarão automaticamente em funcionamento e suportarão as estações de trabalho por um período de até 20 minutos sem energia elétrica e um <i>nobreak</i> para o servidor que suporta até 1 hora sem energia elétrica.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

4	Providenciar o fechamento temporário, com o intuito de evitar danos financeiros e assaltos.
5	Contatar a empresa fornecedora e solicitar informação quanto à previsão de retorno do abastecimento normal da energia elétrica, a fim de planejar as ações a serem adotadas, e avisar aos empregados para aguardarem novas instruções.
6	Desligar todos os equipamentos até o reestabelecimento da energia, evitando assim que danifiquem os equipamentos através de sobrecarga.
7	Para dar ciência e solicitar orientações adicionais, informar o Agente de Controles Internos e Riscos e/ou Diretoria.
8	Caso seja necessária comunicação com os associados a Cooperativa publicará em sua rede social e página da web a ocorrência do fato e providências realizadas.
Instruções Diretivas	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade
Tempo Estimado:	2 horas
1	Após o retorno do abastecimento da energia elétrica, orientar aos empregados a retornarem as suas atividades e adotar os procedimentos que garantam o funcionamento mínimo da Cooperativa.
2	As gerências em conjunto com a Diretoria realizarão avaliação dos danos causados, a fim de quantificar as medidas de recuperação e reposição, nos equipamentos e edificação, sistemas de informática, sistema elétrico e registros financeiros.
3	Para possibilitar o funcionamento normal da Cooperativa providenciar, se for o caso, os equipamentos e materiais que por consequência foram danificados ao gerente Administrativo/Financeiro.
4	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação
Observações	

7.3. Interrupção do fornecimento de Água

Responsável pela execução: Patricia da Silva Cavalcante	
Processos Afetados: Não afeta os processos.	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
Tempo Estimado:	1 hora

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

1	Ao observar a interrupção no fornecimento de água deve-se comunicar a ocorrência ao responsável pela execução do PCN.
2	A Cooperativa dispõe de caixa de água para suprir a necessidade de água em caso de desabastecimentos.
3	Caso tenha sido acionada a caixa de água, fixar aviso nos banheiros ou áreas que sejam necessários reduzir a utilização. Caso seja necessário, interditar alguns lugares.
4	Contatar a empresa fornecedora do abastecimento de água e solicitar informação quanto à previsão de retorno normal e informar aos empregados para que aguardem novas instruções.
5	Verificar a necessidade de solicitar galões de água para abastecimento.
6	Para dar ciência e solicitar orientações adicionais, informar o Agente de Controles Internos e Riscos e/ou Diretoria.
7	Caso seja necessária comunicação com os associados a Cooperativa publicará em sua rede social e página da web a ocorrência do fato e providências realizadas.
Instruções Diretivas	Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade
Tempo Estimado:	2 horas
1	Após o retorno do abastecimento de água os empregados deverão voltar para suas atividades e adotar os procedimentos que garantam o funcionamento mínimo da Cooperativa.
2	As gerências em conjunto com a Diretoria realizarão avaliação dos danos causados, a fim de quantificar as medidas de recuperação e reposição nos equipamentos e edificação.
3	Para possibilitar o funcionamento normal da Cooperativa, providenciar se for o caso, os equipamentos e materiais que por consequência foram danificados gerente Administrativo/Financeiro.
4	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação.

Observações	
--------------------	--

7.4. Inundação

Responsável pela execução: Nilza Helena da Silva	
Processos Afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

Tempo Estimado:	1 hora
1	Ao constatar a possibilidade ou a ocorrência de enchente ou inundação das instalações o empregado deverá comunicar ao responsável pela execução do PCN.
2	Verificar o nível de gravidade do incidente e solicitar se for o caso, aos empregados e eventuais clientes que abandonem as dependências da Cooperativa, indicando um local de segurança.
3	Entrar em contato com o Corpo de Bombeiros e solicitar orientações e medidas que se fizerem necessárias, para manter as pessoas em segurança.
4	Para tentar mitigar possíveis perdas, os empregados deverão, se possível, ajudar na remoção dos bens e demais itens da Cooperativa e acompanhar a entrega em algum lugar seguro dos bens retirados.
5	Verificar se o local está totalmente abandonado e isolar a área.
6	Adotar, se possível, procedimentos para manter a segurança das instalações físicas da Cooperativa até o retorno da normalidade.
7	Caso seja necessária comunicação com os associados a Cooperativa publicará em sua rede social e página da web a ocorrência do fato e providências realizadas.
Instruções Diretivas	Procedimentos posteriores ao incidente
Tempo Estimado:	2 horas
1	Para dar ciência e solicitar orientações adicionais, o empregado responsável pelo PCN deverá informar o Agente de Controles Internos e Riscos e/ou Diretoria.
2	Avaliar a possibilidade junto ao corpo de bombeiros de retorno dos empregados às dependências da Cooperativa e continuar operando.
3	Acionar a seguradora para que dê início ao processo de ressarcimento de perdas dos bens segurados.
Instruções Diretivas	Procedimentos para retorno à normalidade
Tempo Estimado:	2 dias
1	O empregado responsável pelo PCN e a Diretoria deverão orientar os empregados na adoção de procedimentos que garantam o funcionamento mínimo da Cooperativa, se for o caso.
2	No caso de impossibilidade de retorno às dependências da Cooperativa, deverá ser realizada a possibilidade de mudança provisória do local de atendimento aos associados para algum local alternativo, que poderá ser em home office.
3	Para possibilitar o funcionamento normal da Cooperativa, providenciar se for o caso, os equipamentos e materiais que por consequência foram danificados ao gerente Administrativo/Financeiro.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

4	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Observações	
--------------------	--

7.5. Link de Comunicação de Dados

Responsável pela execução: Priscila Naiara Celio Bittencourt	
Processos Afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
Tempo Estimado:	1 hora
1	Constatada a interrupção no fornecimento de link, deve-se comunicar a ocorrência ao funcionário responsável pela execução do PCN e funcionário responsável pela TI.
2	Ao cair o link do SYSCOOP32, liga-se na Prodaf para verificar o que aconteceu e abre-se um chamado via sistema de atendimento (Mantis) para regularização do problema. Na Cooperativa há 4 computadores que utilizam o SYSCOOP32.
3	Ao ser acionado a contingência é identificado as áreas prioritárias para a utilização.
4	Caso a contingência não funcione, providenciar o fechamento temporário da Cooperativa e comunicar os clientes sobre o ocorrido.
5	Caso o problema seja com a internet externa, entrar em contato com a Vivo Empresas.
6	Quando o problema é na rede entrar em contato a Net/Claro e solicitar a correção do problema detectado.
7	Informar os funcionários da Cooperativa sobre os motivos da ocorrência da interrupção e das providências que deverão ser adotadas.
Instruções Diretivas	
Procedimentos posteriores ao incidente e retorno à normalidade	
Tempo Estimado:	2 horas
1	Para dar ciência e solicitar orientações adicionais, o empregado responsável pelo PCN deverá informar o Agente de Controles Internos e Riscos e/ou Diretoria .
2	Avaliar a possibilidade da Cooperativa continuar operando.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

3	O empregado responsável pelo PCN, deverá orientar os funcionários na adoção de procedimentos que garantam o funcionamento mínimo da Cooperativa.
4	As gerências em conjunto com a Diretoria realizarão avaliação dos danos causados, afim de quantificar as medidas de recuperação e reposição, nos equipamentos de informática.
5	Para possibilitar o funcionamento normal da Cooperativa, providenciar se for o caso, os equipamentos e materiais que por consequência foram danificados ao gerente Administrativo/Financeiro.
6	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação

Observações	
--------------------	--

7.6. Roubo ou Furto

Responsável pela execução: Nilza Helena da Silva	
Processos Afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
Tempo Estimado:	3 horas
1	<p>Baseado nas melhores práticas, sugerimos que:</p> <p>Durante a ocorrência do roubo é importante que todo o corpo funcional seja orientado previamente, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manter a calma e acreditar que a arma do bandido é verdadeira e que está carregada; • obedecer aos ladrões, de forma que haja redução de chances de ocorrência de agressão; • não fazer gestos bruscos, de forma que não desperte a atenção dos bandidos; • evitar olhar fixamente para os assaltantes; • não revidar a violência, nem discutir com os criminosos, pois sempre há mais de um deles em ação; • se abrigar ou deitar-se imediatamente no chão, caso haja disparo de arma; • não pensar em atos de heroísmo, pois a ação individual não resolve.
2	Caso não incorra em riscos adicionais a si próprios, aos demais empregados e aos associados envolvidos presentes na Cooperativa, deve-se entrar em contato imediatamente com os órgãos de segurança pública, se possível.
3	Manter a calma e aguardar a saída dos criminosos da Cooperativa.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

4	Em caso de furto o empregado que verificar o incidente deverá entrar em contato com o responsável pelo PCN que orientará os próximos passos.
5	Caso seja necessária comunicação com os associados a Cooperativa publicará em sua rede social e página da web a ocorrência do fato e providências realizadas.
Instruções Diretivas	Instruções de Procedimentos posteriores ao incidente
Tempo Estimado:	6 horas
1	Logo após a saída dos criminosos, o empregado responsável pela execução do PCN deve acalmar os empregados e verificar a existência de vítimas, acionando os órgãos responsáveis (Polícia), se for o caso, aguardar a chegada para registro e execução dos procedimentos policiais aplicáveis.
2	Dar ciência e solicitar orientações adicionais à Diretoria e o Agente de Controles Internos e Riscos.
3	Avaliar a possibilidade de retorno imediato das atividades da Cooperativa, consultando a polícia e avaliando as condições materiais da Cooperativa, bem como as psicológicas dos colaboradores.
4	Acionar a seguradora para que dê início ao processo de ressarcimento de perdas dos bens segurados.
Instruções Diretivas	Procedimentos para retorno à normalidade
Tempo Estimado:	1 dia
1	Após constatar a possibilidade de retorno das atividades o responsável pelo PCN deverá orientar os colaboradores na adoção de procedimentos que garantam o funcionamento mínimo da Cooperativa, se for o caso.
2	Caso seja constatada a impossibilidade de retorno às instalações, deverá ser avaliada a possibilidade de mudança provisória do local de atendimento aos associados para outro local previamente definido (constante no item 3 deste plano).
3	As gerências em conjunto com a Diretoria realizarão avaliação dos danos causados, afim de quantificar as medidas de recuperação e reposição, nos equipamentos e edificação, sistemas de informática, sistema elétrico e valores numerários.
4	Para possibilitar o funcionamento normal da Cooperativa, providenciar se for o caso, os equipamentos e materiais que por consequência foram danificados ao gerente Administrativo/Financeiro.
5	Visando preservar a sanidade mental dos colaboradores, a Cooperativa deverá, caso necessário, encaminhar os empregados para tratamento psicológico em clínica especializada.
6	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

Observações	A Cooperativa não possui segurança próprio na sede.
--------------------	-----------------------------------------------------

7.7. Incidente de artefatos explosivos	
Responsável pela execução: Patrícia da Silva Cavalcante	
Processos Afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
Tempo Estimado:	1 hora
1	Ao constatar a ameaça, a suspeita ou a ocorrência efetiva de artefatos explosivos, o colaborador responsável pela execução do PCN deverá ser comunicado imediatamente.
2	O responsável pela execução do PCN deverá acionar os órgãos policiais e bombeiros especializados para uma avaliação técnica adequada.
3	Para que todos fiquem seguros, o responsável pelo plano deve orientar os colaboradores e as demais pessoas que estejam na Cooperativa a desocupação do prédio e o deslocamento para local seguro.
4	Todos os empregados deverão permanecer distantes das instalações e aguardar a orientação especializada.
5	Caso seja necessária comunicação com os associados a Cooperativa publicará em sua rede social e página da web a ocorrência do fato e as providências realizadas.
6	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação.
Observações	

7.8. Incidente de vandalismo	
Responsável pela execução: Nilza Helena da Silva	
Processos Afetados: Cadastro, Crédito, Caixa/Financeiro	
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
Tempo Estimado:	2 horas

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

1	Ao constatar a ameaça, a suspeita ou a ocorrência efetiva de vandalismo, o empregado responsável pela execução do PCN deverá ser comunicado imediatamente.
2	O responsável pela execução do PCN deverá acionar os órgãos especializados para execução de uma avaliação técnica adequada. Deverá solicitar a todos os colaboradores que aguardem a ação dos órgãos de segurança pública ou a saída dos vândalos.
3	Deverá isolar a área da ocorrência e acalmar os empregados e demais pessoas presentes.
4	Caso seja necessária comunicação com os associados a Cooperativa publicará em sua rede social e página da web a ocorrência do fato e providências realizadas.
Instruções Diretivas	Procedimentos posteriores ao controle do incidente (explicação dos itens apresentados no plano)
Tempo Estimado:	4 horas
1	Logo após controle do incidente, para dar ciência e solicitar orientações adicionais, o empregado responsável pela execução do PCN deverá informar a Diretoria e o Agente de Controles Internos e Riscos.
2	Acionar a seguradora para que dê início ao processo de ressarcimento de perdas dos bens segurados.
Instruções Diretivas	Procedimentos para retorno à normalidade
Tempo Estimado:	1 dia
1	Avaliar a possibilidade de funcionamento da Cooperativa e orientar os colaboradores na adoção de procedimentos que garantam o funcionamento.
2	Caso seja constatada a impossibilidade de retorno às instalações, avaliar a possibilidade de mudança provisória para outro local de atendimento aos associados previamente definido.
3	Avaliar eventuais danos causados nos equipamentos, mobiliários, sistema de informática e sistema elétrico na edificação, para quantificar o dano e adotar medidas de recuperação.
4	1. Iniciar, se for o caso, o processo de: a) reposição de equipamentos e de mobiliários; b) reforma na estrutura; c) reativação completa da Cooperativa. 2. Se for necessário deverá obter a autorização da Diretoria e solicitação das respectivas aquisições à área Administrativa/Financeira da Cooperativa
5	Registrar as perdas incorridas no Relatório de Registro de Eventos de Perdas e Ocorrências e anexar, para correção das fragilidades identificadas, ações com os responsáveis e o prazo para implementação.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

Observações	
--------------------	--

7.9. Liquidez	
Responsável pela execução: Nilza Helena da Silva	
Processos afetados: Crédito, Caixa/Financeiro	
Tempo Estimado	1 dia
Instruções Diretivas	Procedimentos para controlar o incidente
1	O gerente Administrativo/Financeiro responsável pelo acompanhamento da liquidez financeira avaliará a projeção do fluxo de caixa, efetuado manualmente, no período de 30 dias, com fechamento mensal, conforme modelo utilizado na própria Cooperativa.
2	O gerente apresentará o resultado à Diretoria caso a projeção do fluxo de caixa apresente resultado negativo no fechamento mensal.
3	A Diretoria indicará as medidas de contingência a serem adotadas.
4	<u>Medidas:</u> a) Contingenciamento das liberações de crédito: aumentar as taxas; diminuir o limite de crédito; diminuir os prazos para pagamento; b) Captação de depósitos: visitar potenciais aplicadores para aumento de depósitos a prazo; c) Adoção de novas políticas que visem capitalizações adicionais e espontâneas por parte dos Cooperados.
5	O gerente administrativo/financeiro responsável por liquidez comunicará às áreas competentes as medidas de contingência a serem adotadas, incluindo a Diretoria, o conselho fiscal e o Agente de Controles Internos e Riscos.

Observações	Desenvolver/Aprimorar a projeção de fluxo de caixa.
--------------------	-----------------------------------------------------

6. TESTE DE MESA

Geralmente realizado em uma mesa de reunião, é um teste simples, no qual é efetuada uma análise dos procedimentos e informações descritas no Plano de Contingência Operacional e Liquidez.

Trata-se de uma entrevista com os envolvidos nos processos, com objetivo de atualizar e/ou validá-lo.

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

7. ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

O Plano de Continuidade Operacional e Liquidez da Cooperativa é o resultado da execução e da manutenção de um processo contínuo que envolve planejamento, formalização, monitoração e melhorias.

O processo de Continuidade de Negócios é de responsabilidade e gestão do Agente de Controles Internos e Riscos, que determina o ciclo e as etapas que deverão ser executadas para que tanto os cenários de risco e impacto sobre os negócios como as estruturas e estratégias que embasam o PCN possam ser atualizados refletindo o ambiente de negócios atual da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Indústrias Unilever do Brasil – Coopercred Unilever**.

Para que o Agente de Controles Internos e Riscos possa verificar o grau de atualização do PCN e decidir quanto ao momento em que o processo de continuidade de negócios será iniciado, os processos de planejamento estratégico corporativo e tecnológico, gerenciamento de mudanças, gerenciamento de riscos, tratamento de problemas e de incidentes devem prever a participação deste agente nas decisões relevantes destes processos.

7.1. Divulgação e Treinamento

É de extrema importância para o funcionamento deste plano o conhecimento e a familiaridade das pessoas e demais envolvidos na execução das atividades de continuidade de negócios com as estratégias e recursos definidos no planejamento.

Para que seja possível esta familiaridade e conhecimento do plano, conferindo-lhe credibilidade, a Cooperativa definiu que serão repassados anualmente para os funcionários e deverão manter os colaboradores atualizados sobre os conceitos de continuidade adotados, os objetivos pretendidos com o planejamento e sobre o funcionamento da estratégia de continuidade de negócios vigente. O programa de divulgação deverá contemplar os riscos, ameaças, controles, responsabilidades, premissas e as estratégias do PCN, incluindo as alterações recentes.

Valinhos, 14 de março de 2022.

DIRETORIA:

LUIS DONIZETTI DIAS

Diretor Presidente

ERIKA APARECIDA FORTI

Diretora Administrativa

JULIANA ANDRETTA LOTIERSO

Diretora Operacional

 (19) 3869-4696 (19) 3869-6884

 (19) 98886-6250 (19) 99624-2530 (19) 98911-9230 (19) 98267-6535

 Das 9h30 às 15h30  faleconosco@coopercredunilever.com.br

 Rua Antonio Carlos, 196 - Sala 44 - 4º Andar
Centro Valinhos - SP Cep: 13270-005

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados
das Indústrias Unilever do Brasil

PLANO DE CONTINUIDADE OPERACIONAL E LIQUIDEZ 032022.doc

Documento número #f3bceacc-30b4-4cad-b6c4-3eb6c26682dd

Hash do documento original (SHA256): e5884af1ab230aa219461352cc161d81b0deec5686ef7ec156da7580acfe913

Assinaturas

-  **JULIANA ANDRETTA LOTIERSO**
CPF: 382.361.528-98
Assinou como representante legal em 17 mar 2022 às 13:45:19
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.
-  **LUIS DONIZETTI DIAS**
CPF: 137.395.368-37
Assinou como representante legal em 16 mar 2022 às 16:19:31
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.
-  **ERIKA APARECIDA FORTI**
CPF: 155.111.228-07
Assinou como representante legal em 17 mar 2022 às 15:53:54
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.

Log

- 16 mar 2022, 15:35:26 Operador com email priscila@coopercredunilever.com.br na Conta 793dc1f9-f694-4c60-a4d5-25a6615b6099 criou este documento número f3bceacc-30b4-4cad-b6c4-3eb6c26682dd. Data limite para assinatura do documento: 15 de abril de 2022 (15:26). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 16 mar 2022, 15:35:41 Operador com email priscila@coopercredunilever.com.br na Conta 793dc1f9-f694-4c60-a4d5-25a6615b6099 adicionou à Lista de Assinatura: julianalotierso@gmail.com, para assinar como representante legal, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 16 mar 2022, 15:35:41 Operador com email priscila@coopercredunilever.com.br na Conta 793dc1f9-f694-4c60-a4d5-25a6615b6099 adicionou à Lista de Assinatura: luis.d.dias77@gmail.com, para assinar como representante legal, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo LUIS DONIZETTI DIAS.
- 16 mar 2022, 15:35:41 Operador com email priscila@coopercredunilever.com.br na Conta 793dc1f9-f694-4c60-a4d5-25a6615b6099 adicionou à Lista de Assinatura: erika.forti@unilever.com, para assinar como representante legal, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ERIKA APARECIDA FORTI.

-
- 16 mar 2022, 16:19:32 LUIS DONIZETTI DIAS assinou como representante legal. Pontos de autenticação: email luis.d.dias77@gmail.com (via token). CPF informado: 137.395.368-37. IP: 177.189.249.81, 147.161.129.107. Componente de assinatura versão 1.227.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 mar 2022, 13:45:19 JULIANA ANDRETTA LOTIERO assinou como representante legal. Pontos de autenticação: email julianalotiero@gmail.com (via token). CPF informado: 382.361.528-98. IP: 152.249.76.19, 147.161.129.116. Componente de assinatura versão 1.227.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 mar 2022, 15:53:54 ERIKA APARECIDA FORTI assinou como representante legal. Pontos de autenticação: email erika.forti@unilever.com (via token). CPF informado: 155.111.228-07. IP: 187.106.197.71, 147.161.129.112. Componente de assinatura versão 1.227.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 mar 2022, 15:53:54 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número f3bceacc-30b4-4cad-b6c4-3eb6c26682dd.
-

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número f3bceacc-30b4-4cad-b6c4-3eb6c26682dd, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.