

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
Mariana de Lima Lopes	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
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: Mariana de Lima Lopes
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 de 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 constatare 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: Mariana de Lima Lopes	
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, a fim 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	Baseado nas melhores práticas, sugerimos que: Durante a ocorrência do roubo é importante que todo o corpo funcional seja orientado previamente, para: • 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, a fim de quantificar as medidas de recuperação e reposição, nos equipamentos e edificação, sistemas de informática, sistema elétrico e valores numéricos.
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: Mariana de Lima Lopes	
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	Medidas: 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.

Atenciosamente,

Valinhos, 02 de junho de 2026.

LUIS DONIZETTI DIAS
Diretor Presidente

JULIANA ANDRETTA LOTIERO
Diretora Administrativo

BRUNO CÉSAR CONTIERI
Diretor 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 02062026.pdf

Código do documento 52654463-8d90-4580-9728-e53b76184285



Assinaturas



Luis Donizetti Dias
luis.d.dias77@gmail.com
Assinou como Representante legal

Luis Donizetti Dias



Juliana Andretta Lotierso
julianalotierso@gmail.com
Assinou como Representante legal



Bruno cesar Contieri
brunocontieri@hotmail.com
Assinou como Representante legal

Bruno cesar Contieri

Eventos do documento

02 Jun 2026, 11:54:28

Documento 52654463-8d90-4580-9728-e53b76184285 **criado** por NILZA HELENA DA SILVA (e43c2f87-50e3-4290-83f5-7065146ceb95). Email: faleconosco@coopercredunilever.com.br. - DATE_ATOM: 2026-06-02T11:54:28-03:00

02 Jun 2026, 11:55:16

Assinaturas **iniciadas** por NILZA HELENA DA SILVA (e43c2f87-50e3-4290-83f5-7065146ceb95). Email: faleconosco@coopercredunilever.com.br. - DATE_ATOM: 2026-06-02T11:55:16-03:00

02 Jun 2026, 13:23:32

LUIS DONIZETTI DIAS **Assinou como Representante legal** (c9fb0f48-cf07-4b28-b42f-2bfb67ac612d) - Email: luis.d.dias77@gmail.com - IP: 177.79.96.233 (ip-177-79-96-233.user.vivozap.com.br porta: 54966) - Documento de identificação informado: 137.395.368-37 - DATE_ATOM: 2026-06-02T13:23:32-03:00

02 Jun 2026, 17:42:36

BRUNO CESAR CONTIERI **Assinou como Representante legal** (5d24d535-5884-49e2-a52e-0d6a8b3113a0) - Email: brunocontieri@hotmail.com - IP: 177.79.86.78 (ip-177-79-86-78.user.vivozap.com.br porta: 35878) - [Geolocalização: -23.0352473 -46.9942062](#) - Documento de identificação informado: 387.443.668-33 - DATE_ATOM: 2026-06-02T17:42:36-03:00

08 Jun 2026, 10:43:17

JULIANA ANDRETTA LOTIERO **Assinou como Representante legal** (75e6b9aa-8271-4b3e-af53-22fd93b56f32) - Email: julianalotierso@gmail.com - IP: 189.44.29.240, 170.85.21.99 (porta: 31398) - Documento de identificação

informado: 382.361.528-98 - DATE_ATOM: 2026-06-08T10:43:17-03:00

Hash do documento original

(SHA256):2e72056c2d2281b3268cfbf4183e53788a336e77416dc449ce9e42566ee954c1

(SHA512):01411ebb256eff14b9bdfef1efec3c830b705e52203a7342b144307e0705bd9c48d319d585cd2b4185fb0f91f1cd0ad5a3a91151c5c885dfd586b29eac55955

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.