

Regulamento Interno

REGIMENTO INTERNO - CREDIRHODIA

ÍNDICE

Título	Capítulo	Seção	Artigo	Descrição
I			1° e 2°	Disposições Preliminares
II				Estrutura organizacional
	I		3°	Órgãos estatutários
		I	4° a 8°	Assembleia Geral - definição, composição e competências
		II	9° a 13	Conselho Fiscal - definição, composição e competências
		III	14 a 18	Conselho de Administração - definição, composição e competências
		IV	19 a 24	Diretoria-Executiva - definição, composição e competências
	II		25 e 26	Componentes administrativos
		I	27 a 29	Auditoria Interna – subordinação, atividades e atribuições
		II	30 a 37	Área Operacional e componentes – subordinação, atividades e atribuições
		III	38 a 56	Área Administrativa e Financeira e componentes – subordinação, atividades e atribuições
III			57	Processos eleitorais
IV			58	Princípios éticos e de conduta profissional
V				Requisitos e critérios para admissão, demissão, eliminação e exclusão de associados
	I		59 a 61	Admissão
	II		62	Demissão
	III		63	Eliminação
	IV		64	Exclusão
	V		65	Efeitos da demissão, da eliminação e da exclusão
	VI		66	Readmissão
VI			67	Disposições gerais

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º. A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados das Empresas do Grupo Econômico Rhodia – Credirhodia, constituída nos termos da Lei 5.764/74, atendidas as disposições da Lei 4.595/64, instituída pela autorização de funcionamento do Banco Central do Brasil, sob, o nº 140 a partir de 08/06/1962, com registro na Junta Comercial sob o nº 35400002141,, neste regimento interno designada simplesmente como *Cooperativa*, tem como objetivo precípua, proporcionar, por meio da mutualidade, assistência financeira aos associados.

§ 1º A *Cooperativa* tem sede à Av. dos Estados, 6144, Parque Jaçatuba, na cidade de Santo André, Estado de São Paulo, CEP 09290-520.

§ 2º A *Cooperativa* tem prazo de duração indeterminado.

§ 3º A natureza do objetivo precípua da cooperativa não pode ser alterada.

§ 4º A *Cooperativa* tem como objetivo e missão proporcionar assistência creditícia ao associado visando:

- I. Proporcionar pela mutualidade, assistência financeira aos associados, através de suas atividades;

- II. Estabelecer instrumentos que possibilitem uma política de assistência creditícia ao trabalhador;
- III. Promover maior conagração entre os cooperados, desenvolver espírito de coletividade, solidariedade e ajuda mútua;
- IV. Educar o cooperado a administrar suas finanças, incentivando a utilização racional de suas economias;
- V. Ocupar-se das ações no campo social.

Art. 2º A regulamentação básica que disciplina a organização e o funcionamento da *Cooperativa*, é composta dos seguintes instrumentos:

- I. a legislação específica e as instruções emanadas das entidades e dos órgãos normativos e fiscalizadores;
- II. o estatuto social, o qual define a estrutura jurídica da Cooperativa, estabelece as competências dos órgãos administrativos e regula demais aspectos societários;
- III. o presente regimento interno, o qual define a estrutura organizacional, as competências dos órgãos estatutários, as atividades executadas pelas áreas, as atribuições dos componentes administrativos e dos demais integrantes; e os requisitos e os critérios para admissão, demissão, eliminação e exclusão de associados;
- IV. deliberações e as diretrizes das assembléias gerais;
- V. as normas complementares instituídas pelo Conselho Administração e pela Diretoria-Executiva da *Cooperativa*;
- VI. as normas instituídas da cooperativa central, à qual a *Cooperativa* está associada;
- VII. as normas instituídas da Confederação Nacional das Cooperativas do Sicoob Ltda - Sicoob Brasil.

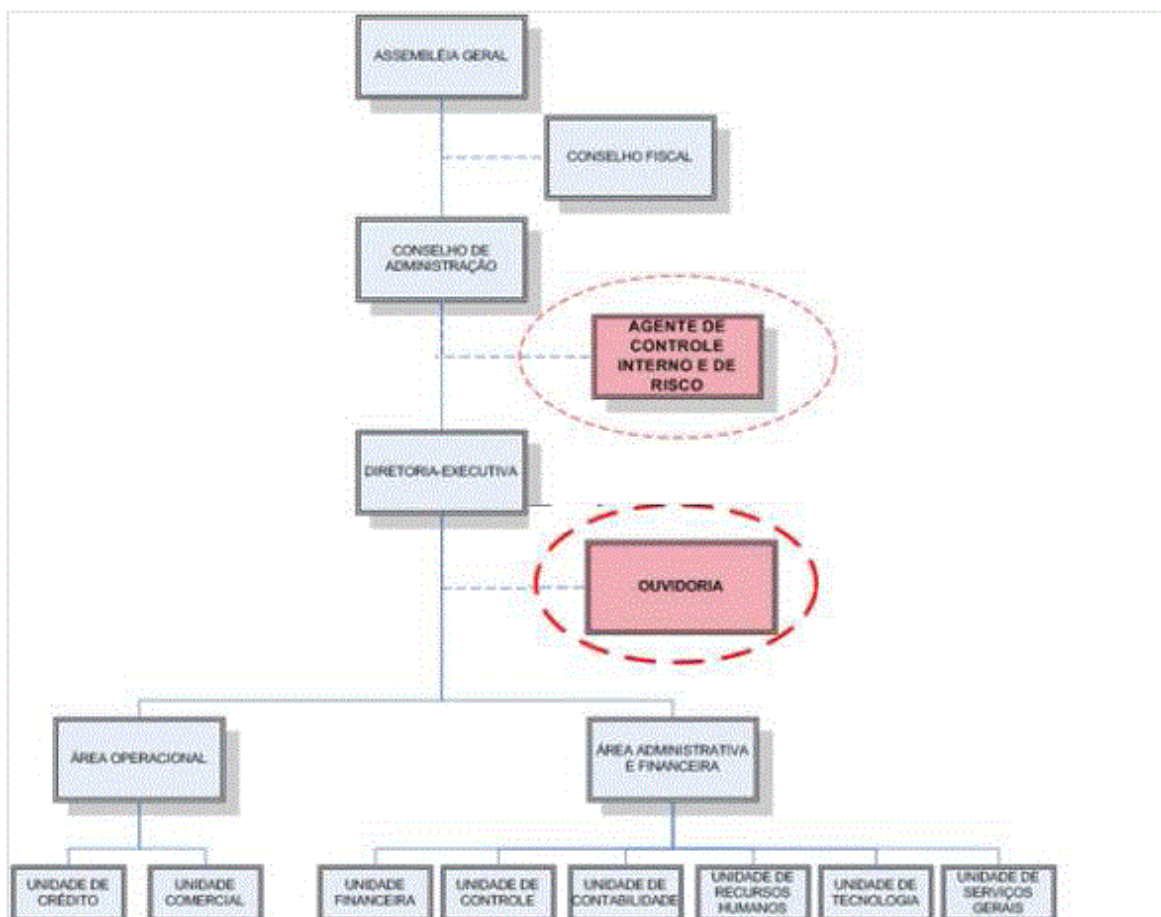
TÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 3º São órgãos estatutários da *Cooperativa*:

- I. Assembléia Geral;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Conselho de Administração;
- IV. Diretoria-Executiva.

ORGANOGRAMA DA COOPERATIVA



Nota: As atividades de auditoria interna são desenvolvidas pela Sicoob Central Cecresp, da qual esta cooperativa é filiada.

SEÇÃO I

ASSEMBLÉIA GERAL

DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 4º A Assembleia Geral é o órgão supremo da *Cooperativa* e, dentro dos limites legais e estatutários, tem poderes para tomar toda e qualquer decisão de interesse da sociedade.

Art. 5º A Assembleia Geral é composta por membros do quadro social da *Cooperativa*.

Art. 6º A Assembleia Geral poderá ser ordinária, obrigatoriamente realizada anualmente após o término de cada exercício, ou extraordinária, sempre que houver necessidade de discussão e de deliberação de assuntos de interesse da sociedade.

Art. 7º É de competência da Assembleia Geral Ordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

- I. prestações de contas anuais realizadas pelos órgãos da administração;
- II. destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas;
- III. eleição e destituição de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e da *Diretoria-Executiva*;

- IV. juros remuneratórios do capital integralizado;
- V. quaisquer assuntos de interesse da sociedade, exceto aqueles de competência exclusiva da Assembléia Geral Extraordinária.

Parágrafo único. A aprovação das prestações de contas anuais realizadas pelos órgãos de administração não desonera de responsabilidade os administradores e os conselheiros fiscais.

Art. 8º É de competência exclusiva da Assembléia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

- I. reforma do estatuto social;
- II. fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. mudança de objeto social;
- IV. dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidante;
- V. prestação de contas do liquidante.

Parágrafo Único. São necessários votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

SEÇÃO II

CONSELHO FISCAL DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 9º. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização, assídua e minuciosa, da gestão econômico-financeira da *Cooperativa*.

Art. 10. O Conselho Fiscal é composto por membros do quadro social da *Cooperativa*, eleitos pela Assembléia Geral, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos associados eleitos em Assembléia Geral, na forma prevista na Lei, no Estatuto Social e neste Regimento, para um mandato previsto de 02 anos, e permitida a reeleição de apenas 1/3 de seus membros.

- I. Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social, desde que não tiver justificado previamente e por escrito o motivo da ausência .
- II. Não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além das restrições contidas no Estatuto Social, neste Regimento e na Legislação própria, os parentes dos membros da Diretoria até o segundo grau, em linha reta ou colateral, bem como os parentes entre si até esse grau.
- III. Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal, além das pessoas que não preencham os requisitos acima, os empregados dos membros da Diretoria e de outros órgãos estatutários e os empregados da própria Cooperativa;
- IV. O Conselho Fiscal reúne-se mensalmente e extraordinariamente sempre que necessário se atendo sempre as atribuições que lhes conferem o Estatuto e este Regimento.
- V. as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de ata lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião pelos três fiscais presentes;
- VI.

Art. 11. É de competência do Conselho Fiscal fiscalizar:

- I. prestações de contas anuais dos órgãos de administração e emitir parecer a respeito;
- II. adoção de providências pelo Conselho de Administração e pela Diretoria-Executiva, a respeito das observações contidas nos relatórios de auditoria;
- III. registros contábeis, livros e controles obrigatórios;
- IV. evolução das receitas e despesas;

- V. adequação dos procedimentos adotados para execução e registro dos pagamentos e dos recebimentos;
- VI. cumprimento das obrigações da *Cooperativa* em relação aos associados e ao previsto nas regulamentações de entidades públicas e nas normas da cooperativa central, a que estiver associada, e do Sicoob Brasil;
- VII. adequação dos controles utilizados para administração de valores e de documentos sob custódia da *Cooperativa*;
- VIII. execução da política de empréstimos e a regularidade do recebimento dos créditos;
- IX. regularidade das reuniões do Conselho de Administração e o preenchimento dos cargos desse colegiado.

Art. 12. Cabe, ainda, ao Conselho Fiscal:

- I. propor ao Conselho de Administração a adoção de providências ante a ocorrência ou a evidência de atos irregulares de gestão;
- II. exigir, sempre que necessário, que o Conselho de Administração ou qualquer membro que dele participe, forneça declarações por escrito ou preste esclarecimentos sobre atividades e registros fiscalizados;
- III. propor ao Conselho de Administração, sempre que julgado necessário, a contratação de profissional ou de entidade especializada para proceder perícias;
- IV. entregar ao Conselho de Administração, com periodicidade mínima trimestral, relatório conclusivo, contendo recomendações decorrentes da atividade fiscalizadora;
- V. convocar Assembléia Geral Extraordinária, nas circunstâncias previstas no estatuto social e em regulamento próprio;
- VI. apresentar, à Assembléia Geral Ordinária, relatório sobre as atividades da *Cooperativa* e pronunciar-se sobre o resultado dos trabalhos de fiscalização.

Art. 13. Em caso de renúncia, de impedimento, de falecimento ou de perda de mandato, os membros efetivos do Conselho Fiscal serão substituídos pelos suplentes.

SEÇÃO III

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 14. O Conselho de Administração é o órgão da estrutura organizacional que estabelece diretrizes para condução dos negócios relativos ao objeto da sociedade e que delibera sobre questões que envolvam a gestão da *Cooperativa*.

Art. 15. O Conselho de Administração é composto de quatro membros, eleitos em Assembléia Geral, para mandato de dois anos, preenchidos os requisitos estabelecidos no estatuto social.

Art. 16. Compete ao Conselho de Administração, dentro dos limites legais e atendidas as decisões da Assembléia Geral avaliar e deliberar, se for o caso, sobre:

- I. diretrizes e planejamento das atividades para cada exercício;
- II. atividades desenvolvidas pela Diretoria-Executiva;
- III. orçamento anual, evolução das receitas e execução das despesas;
- IV. taxas de serviços;
- V. planejamento estratégico e desenvolvimento das ações pertinentes;

- VI. política de investimento;
- VII. montantes, prazos e taxas de juros para operações de crédito;
- VIII. limite máximo de numerário que poderá ser mantido em caixa;
- IX. normas para implementação de controles operacionais;
- X. evolução econômico-financeira da *Cooperativa*;
- XI. políticas e normas propostas pela Diretoria-Executiva;
- XII. política de admissão, eliminação e exclusão de associados;
- XIII. normas para admissão e demissão do quadro funcional;
- XIV. criação de cargos, de funções e de componentes organizacionais;
- XV. contratação de auditor interno;
- XVI. ajustes necessários ao cumprimento das recomendações constantes dos relatórios de auditoria;
- XVII. convocação da Assembléia Geral;
- XVIII.** alterações no estatuto social, a serem levados à deliberação da Assembléia Geral;
- XIX. proposta de criação de fundos, a ser submetida à deliberação da Assembléia Geral;
- XX. proposta de aplicação dos recursos destinados ao Fundo de Assistência Técnica, Educacional Social (FATES) a ser encaminhada à deliberação da Assembléia Geral;
- XXI. proposta de participação em capital de banco cooperativo, a ser encaminhada à deliberação da Assembléia Geral;
- XXII. proposta de política de pagamento de juros de capital, a ser enviada à deliberação da Assembléia Geral;
- XXIII.** eleição dos membros integrantes da Diretoria-executiva;
- XXIV. destituição de membros da Diretoria-Executiva;
- XXV.** horário de funcionamento da *Cooperativa*;
- XXVI. regras para os casos omissos, até a posterior deliberação pela Assembléia Geral.

Art. 17. São atribuições do presidente do Conselho de Administração:

- I. presidir as reuniões, orientar os debates, tomar votos e votar nos termos definidos no estatuto social e em regulamento próprio;
- II. apresentar, por ocasião da reunião ordinária do início de cada ano fiscal, o calendário para as reuniões ordinárias do ano seguinte;
- III. requisitar à Diretoria-Executiva as informações que o Conselho de Administração necessitar;
- IV. conceder vista de matéria aos membros do Conselho de Administração;
- V. decidir, "ad referendum" do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião ordinária subsequente ao ato;

- VI. permitir, excepcionalmente, a inclusão de assuntos extrapauta, considerando a relevância e a urgência do assunto;
- VII. salvaguardar e cumprir as demais atribuições apresentadas em regulamento próprio;
- VIII. designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões da Diretoria-Executiva, de acordo com o previsto em regulamento próprio.

Art. 18. São atribuições dos membros do Conselho de Administração:

- I. zelar pelo fiel cumprimento e pela observância dos critérios e das normas estabelecidas em lei, no estatuto social, nos regulamentos e neste regimento interno;
- II. participar assiduamente das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;
- III. encaminhar à pessoa responsável pela organização das reuniões, sob a forma de voto, quaisquer matérias que tenha interesse em submeter à apreciação do Conselho de Administração;
- IV. elaborar, na qualidade de relatores designados pelo presidente, votos sobre assuntos sob exame do Conselho de Administração;
- V. propor requisição aos responsáveis pelos órgãos de administração, de dados e informações que julguem necessários ao bom desempenho das respectivas atribuições.

SEÇÃO IV

DIRETORIA-EXECUTIVA DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 19. A Diretoria-Executiva é o órgão responsável pela gestão administrativa da *Cooperativa* e pela execução das diretrizes de negócio estabelecidas pelo Conselho de Administração.

Art. 20. Na Assembléia Geral em que for eleito, o Conselho de Administração reunir-se-á e escolherá, entre seus membros, a Diretoria-Executiva da *Cooperativa*, a qual será composta pelo diretor-presidente, pelo diretor administrativo e pelo diretor operacional, com prazo de mandato de dois anos, os quais podem ser reeleitos nos termos do estatuto social.

Art. 21. Compete à Diretoria-Executiva a administração e a gestão dos negócios da *Cooperativa*, podendo realizar operações, praticar atos que se relacionem com o objeto da sociedade e deliberar, em reunião colegiada, sobre matérias recomendadas pelo Conselho de Administração e pela Assembléia Geral. São, ainda, de competência do Conselho de Administração:

- I. participação na elaboração do planejamento estratégico e execução das ações nele previstas;
- II. programação das operações financeiras da *Cooperativa*, de acordo com os recursos disponíveis e as necessidades dos associados;
- III. supervisão da evolução econômico-financeira da *Cooperativa*;
- IV. decisão pela convocação de Assembléia Geral;
- V. elaboração de estudos sobre taxas de captação e de aplicação de recursos para deliberação do Conselho de Administração;
- VI. execução das políticas deliberadas pelo Conselho de Administração;
- VII. apresentação, ao Conselho de Administração, de proposta de orçamento anual;
- VIII. zelo pela correta execução do orçamento anual;

- IX. proposição, ao Conselho de Administração, de alterações no estatuto social e em outros normativos internos;
- X. zelo pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;
- XI. delegação de competências, quando necessário;
- XII. estabelecimento de regras para os casos omissos, até posterior deliberação do Conselho de Administração.

Art. 22. São atribuições do diretor-presidente:

- I. supervisionar operações e atividades da *Cooperativa*;
- II. zelar pelo cumprimento das decisões do Conselho de Administração;
- III. representar a *Cooperativa* em juízo ou fora dele;
- IV. convocar Assembléia Geral e presidi-la com as ressalvas legais;
- V. coordenar a elaboração do relatório anual de prestação de contas dos órgãos de administração;
- VI. ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades a ele atribuídas;
- VII. desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração;
- VIII. assinar o livro de matrícula, juntamente com o associado;
- IX. resolver os casos omissos, em conjunto com os demais diretores;
- X. designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões da Diretoria-Executiva.

Art. 23. São atribuições do diretor administrativo:

- I. executar políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- II. orientar e acompanhar a execução da contabilidade
- III. zelar para que as demonstrações contábeis sempre expressem a realidade da situação econômica, financeira e patrimonial da *Cooperativa*;
- IV. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;
- V. decidir, em conjunto com o diretor-presidente, sobre a admissão e a demissão de pessoal;
- VI. sugerir à Diretoria-Executiva medidas administrativas que julgar convenientes;
- VII. coordenar a lavratura das atas das assembleias gerais e das reuniões da Diretoria-Executiva;
- VIII. assessorar o diretor-presidente nos assuntos relativos às áreas que dirige;
- IX. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos subordinados;
- X. substituir, quando necessário, o diretor-presidente e o diretor operacional;
- XI. ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades das áreas que dirige;

XII. desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria-Executiva;

XIII. resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor-presidente.

Art. 24. São atribuições do diretor operacional:

- I. executar políticas e diretrizes relacionadas às atividades operacionais da *Cooperativa*;
- II. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- III. acompanhar as operações em curso anormal, adotando medidas adequadas de regularização;
- IV. elaborar análises mensais sobre a evolução das atividades operacionais da *Cooperativa* e apresentá-las à Diretoria-Executiva;
- V. responsabilizar-se pelos serviços atinentes à área contábil da *Cooperativa*;
- VI. assessorar o diretor-presidente nos assuntos relativos às áreas que dirige;
- VII. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos subordinados;
- VIII. substituir o diretor administrativo;
- IX. ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades das áreas que dirige;
- X. desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria-Executiva;
- XI. resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor-presidente.

CAPÍTULO II

COMPONENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 25. Integram, ainda, a estrutura organizacional da *Cooperativa*:

- I. a Auditoria Interna;
- II. a Área Operacional;
- III. a Área Administrativa e Financeira.

Art. 26. São subordinados à:

- I. Área Operacional:
 - a) Unidade de Crédito;
 - b) Unidade Comercial.
- II. Área Administrativa e Financeira:
 - a) Unidade Financeira;
 - b) Unidade de Contabilidade;
 - c) Unidade de Controle;
 - d) Unidade de Recursos Humanos;
 - e) Unidade de Tecnologia;
 - f) Unidade de Serviços Gerais.

SEÇÃO I

AUDITORIA INTERNA

SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 27. A Auditoria Interna está subordinada ao Conselho de Administração.

Art. 28. São atividades da Auditoria Interna:

- I. execução de auditoria das atividades e das operações realizadas em todos os níveis da administração da *Cooperativa*;
- II. verificação da observância das normas instituídas pelas entidades fiscalizadoras e pelos órgãos da administração;
- III. recomendações para o saneamento de falhas e de irregularidades detectadas durante os trabalhos de auditoria;
- IV. apoio aos auditores externos, quando aplicável;
- V. assistência ao Conselho de Administração por meio de análises, recomendações, pareceres e informações sobre as atividades da *Cooperativa*;
- VI. emissão de relatórios conclusivos sobre os trabalhos realizados, nos quais constem as falhas identificadas e as recomendações para execução das correções necessárias.

Art. 29. São atribuições do Diretor Operacional:

- I. supervisionar a execução dos trabalhos de auditoria das atividades e das operações realizadas em todos os níveis da administração da *Cooperativa*;
- II. avaliar a correção, a adequação e a aplicabilidade dos controles contábeis, financeiros e operacionais da *Cooperativa*;
- III. prestar assistência ao Conselho de Administração por meio de análises, recomendações, pareceres e informações sobre as atividades da *Cooperativa*;
- IV. diligenciar o saneamento das irregularidades que, porventura, tenham sido constatadas pelo Banco Central do Brasil e pela auditoria externa;
- V. obter, por intermédio das entidades competentes, informações e orientações úteis para a *Cooperativa*;
- VI. tomar conhecimento de todas as informações e notícias relacionadas ao cooperativismo de crédito e certificar-se de que foram reproduzidas, quando pertinente, para todos os membros que compõem a estrutura organizacional *Cooperativa*;
- VII. elaborar, no final de cada exercício, relatório sobre as atividades executadas pela área durante o período;
- VIII. colaborar com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- IX. outras, a critério do Conselho de Administração.

SEÇÃO III

ÁREA OPERACIONAL E COMPONENTES

SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 30. A Área Operacional está subordinada ao Diretor operacional.

Art. 31. São atividades da Área Operacional:

- I. supervisão do desenvolvimento da política de concessão de crédito, coordenando a aplicação e avaliando os resultados decorrentes;
- II. acompanhamento da situação econômico-financeira da *Cooperativa*, para definição de limites;
- III. implantação e/ou proposição de alterações nas políticas de crédito e nos procedimentos de controle e de concessão;
- IV. planejamento, desenvolvimento e controle dos critérios de captação de recursos financeiros dos associados;
- V. elaboração de relatório anual de atividades executadas;
- VI. responsabilidade pela estratégia comercial;
- VII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 32. São atribuições Gerente Administrativo:

- I. supervisionar o desenvolvimento da política de concessão de crédito, coordenando a aplicação e avaliando os resultados decorrentes;
- II. supervisionar o controle dos processos de captação de recursos financeiros dos associados;
- III. coordenar o processo de elaboração da estratégia comercial e certificar-se do cumprimento das metas estabelecidas;
- IV. coordenar a elaboração de relatório anual de atividades executadas;
- V. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 33. São atividades da Unidade de Crédito:

- I. desenvolvimento e implantação de políticas, normas e procedimentos de controle da carteira de crédito, observando-se a legislação em vigor e o planejamento estratégico da *Cooperativa*;
- II. análise das propostas de crédito, observadas as condições e os limites determinados na política de crédito;
- III. análise da viabilidade econômica da carteira de operações de crédito, mediante exame da correlação custo/benefício;
- IV. decisão sobre a concessão de operações de crédito cujos valores estejam enquadrados nos limites de alçada da unidade;
- V. submissão, à aprovação superior, das operações de crédito cujos valores superem os limites de alçada da unidade;
- VI. suporte técnico e operacional à Diretoria-Executiva, em assuntos relacionados às atividades da unidade;
- VII. atendimento correto e tempestivo das solicitações de dados pelo Banco Central do Brasil;
- VIII. controle do montante de recursos destinados a operações de crédito, de forma que não excedam os limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, pelo Sicoob Brasil e pela política de crédito da *Cooperativa*;
- IX. operação do Sisbacen;
- X. formalização correta das operações de crédito;
- XI. controle e guarda adequada dos contratos de crédito;

XII. outras, a critério da Diretoria-Executiva e da Área Operacional.

Art. 34. São atribuições do Gerente Administrativo:

- I. coordenar o desenvolvimento e a implantação das políticas, das normas e dos procedimentos de controle da carteira de crédito, observando-se a legislação em vigor e o planejamento estratégico da *Cooperativa*;
 - II. inspecionar os processos de análise das propostas de crédito e certificar-se de que as condições e os limites determinados na política de crédito foram atendidos;
 - III. supervisionar a avaliação da viabilidade econômica da carteira de crédito;
 - IV. oferecer suporte técnico e operacional à Diretoria-Executiva, em assuntos relacionados à unidade que coordena;
 - V. certificar-se de que os dados solicitados pelo Banco Central do Brasil estão sendo atendidos corretamente e tempestivamente;
 - VI. assegurar-se de que o montante de recursos destinados a operações de crédito não excedem os limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, pelo Sicoob e pela política de crédito da *Cooperativa*;
- VII. outras, a critério da Diretoria-Executiva e da Área Operacional.

Art. 35. A Unidade Comercial está subordinada ao Diretor Administrativo:

Art. 36. São atividades da Unidade Comercial:

- I. estabelecimento e execução da política comercial da *Cooperativa*;
- II. prospecção de novas possibilidades de negócios, elaborando estudos mercadológicos;
- III. análise, coordenação e controle do processo de abertura e de fechamento de PAC e PAT;
- IV. coordenação do atendimento ao público;
- V. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 37. São atribuições do Gerente Administrativo:

- I. supervisionar a elaboração e a execução da política comercial da *Cooperativa*;
- II. elaborar estudos mercadológicos que possibilitem a prospecção de novas oportunidades de negócios;
- III. acompanhar e tomar providências para a melhoria dos serviços prestados pela *Cooperativa*;
- IV. acompanhar, coordenar e controlar o processo de abertura e fechamento de PAC e PAT;
- V. implementar ações que permitam o bom atendimento ao associado;
- VI. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA E COMPONENTES
SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 38. A Área Administrativa e Financeira está subordinada ao diretor administrativo.

Art. 39. São atividades da Área Administrativa e Financeira:

- I. acompanhamento, coordenação e controle da movimentação financeira de recursos;
- II. elaboração de relatórios legais e gerenciais;
- III. monitoramento da carteira de crédito;
- IV. recuperação de crédito;
- V. controle da remessa de informações à Central;
- VI. coordenação do processo de elaboração do planejamento estratégico;
- VII. elaboração das propostas de orçamentos anuais;
- VIII. execução da política de recursos humanos;
- IX. administração da tecnologia da informação;
- X. execução das atividades de serviços gerais;
- XI. participação do desenvolvimento e do aperfeiçoamento de produtos financeiros;
- XII. elaboração, no final de cada ano, do relatório sobre as atividades executadas durante o período;
- XIII. colaboração com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- XIV. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 40. São atribuições do Gerente Financeiro nas Áreas Administrativa e Financeira:

- I. acompanhar a movimentação financeira dos recursos e certificar-se do cumprimento dos normativos aplicáveis;
- II. revisar relatórios legais e gerenciais;
- III. avaliar a evolução e a qualidade da carteira de operações de crédito;
- IV. implementar procedimentos que possibilitem a recuperação de crédito;
- V. coordenar o processo de elaboração do planejamento estratégico;
- VI. revisar a proposta orçamentária anual;
- VII. supervisionar o cumprimento da política de recursos humanos;
- VIII. responder pela tecnologia da informação;
- IX. coordenar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de produtos financeiros;
- X. revisar, no final de cada ano, o relatório sobre as atividades executadas no período;
- XI. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 41. São atividades da Unidade Financeira:

- I. controle da captação de recursos de associados;
- II. controle da aplicação de recursos na centralização financeira;
- III. controle dos repasses oriundos das agências governamentais e de outras instituições;
- IV. liberação de créditos concedidos referentes a contratos de empréstimos e financiamentos;
- V. controle da arrecadação e do repasse de recursos oriundos de convênios de prestação de serviços;
- VI. administração do fluxo de caixa;
- VII. controle da conta-corrente;
- VIII. controle do movimento diário da compensação;
- IX. monitoramento das carteiras de crédito;
- X. recuperação de créditos;
- XI. controle dos valores cobrados por serviços prestados pela Central.
- XII. participação no desenvolvimento e no aperfeiçoamento de produtos financeiros propostos pela unidade comercial;
- XIII. participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- XIV. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 42. São atribuições do Gerente Administrativo na Unidade de Financeira:

- I. controlar a captação de recursos de associados;
- II. controlar os recursos aplicados na centralização financeira;
- III. controlar os repasses oriundos das agências governamentais e de outras instituições;
- IV. controlar a liberação dos créditos concedidos referentes aos contratos de empréstimos e financiamentos aos associados;
- V. controlar a arrecadação e o repasse de recursos oriundos de convênios de prestação de serviços;
- VI. conferir o fluxo de caixa;
- VII. controlar a conta-corrente;
- VIII. monitorar o movimento diário da compensação;
- IX. acompanhar a evolução e a qualidade da carteira de operações de crédito;
- X. controlar a recuperação dos créditos;
- XI. fiscalizar os valores cobrados, pela *Central*, por serviços prestados;
- XII. supervisionar a administração da centralização financeira;

- XIII. revisar os relatórios de contabilização das operações efetuadas pela administração financeira centralizada;
- XIV. supervisionar a liberação e o controle das operações de alocação de recursos efetuados pela *Central*;
- XV. coordenar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de produtos financeiros;
- XVI. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 43. As Unidades de Contabilidade e de Controle está subordinada ao Diretor Operacional.

Art. 44. São atividades da Unidade de Contabilidade:

- I. escrituração contábil;
- II. elaboração de balancetes mensais;
- III. elaboração de demonstrações contábeis semestrais e anuais;
- IV. conciliação dos saldos contábeis com os saldos os constantes dos controles operacionais;
- V. inventário físico dos bens móveis;
- VI. assistência aos auditores externos, do Banco Central do Brasil e da Central;
- VII. apuração e recolhimento de tributos e de contribuições;
- VIII. elaboração de planejamento tributário;
- IX. participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- X. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 45. São atribuições do Gerente Administrativo da Unidade de Contabilidade:

- I. monitorar a execução da escrituração contábil;
- II. coordenar a emissão de balancetes mensais;
- III. coordenar a emissão de demonstrações contábeis semestrais e anuais;
- IV. supervisionar a conciliação dos saldos contábeis;
- V. prestar assistência aos auditores externos, do Banco Central do Brasil e da Central;
- VI. revisar o planejamento tributário e certificar-se do cumprimento;
- VII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 46 - São atividades da Unidade de Controle:

- I. elaboração, coordenação e controle da execução orçamentária;
- II. elaboração de relatórios gerenciais;
- III. elaboração e controle do desempenho do resultado gerencial;
- IV. gestão de custos;
- V. preparação e acompanhamento da projeção de resultados;

- VI. controle dos limites legais e operacionais;
- VII. subsídio à Central com informações gerenciais;
- VIII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 47 – São atribuições do Gerente Administrativo:

- I. auxiliar na elaboração do planejamento estratégico;
- II. coordenar a execução orçamentária;
- III. monitorar o desempenho do resultado gerencial;
- IV. supervisionar a gestão de custos;
- V. preparar e acompanhar a projeção e simulação de resultados;
- VI. controlar limites legais e operacionais;
- VII. subsidiar a Central com informações gerenciais;
- VIII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 48. A Unidade de Recursos Humanos está subordinada ao Diretor Presidente.

Art. 49 – São atividades da Unidade de Recursos Humanos:

- I. coordenação e execução do processo de recrutamento e de seleção de pessoal;
- II. processamento de admissões, de demissões, de transferências e de pedidos de férias dos empregados;
- III. orientação e acompanhamento do processo de apuração de frequência;
- IV. execução e controle do processamento da folha de pagamento;
- V. administração do plano de cargos e salários;
- VI. promoção da capacitação técnica dos funcionários;
- VII. desenvolvimento e implementação de programas de avaliação de desempenho;
- VIII. administração de programas de benefícios para os empregados;
- IX. preparação do pagamento das cédulas de presença de conselheiros;
- X. participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- XI. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 50 – São atribuições do Gerente Administrativo;

- I. supervisionar os processos de admissão, de demissão, de transferências e de pedidos de férias;
- II. orientar e acompanhar o processo de apuração de frequência;
- III. supervisionar o processamento da folha de pagamento;

- IV. administrar o plano de cargos e salários;
- V. avaliar a participação de funcionários em cursos/eventos;
- VI. analisar o conteúdo e a pertinência de propostas de aplicação de cursos e treinamentos;
- VII. certificar-se da implementação de programas de avaliação de desempenho;
- VIII. supervisionar a condução de programas de benefícios;
- IX. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 51. A Unidade de Tecnologia está subordinada ao Diretor Presidente :

Art. 52 – São atividades da Unidade de Tecnologia:

- I. elaboração de programas e execução de treinamento da área;
- II. apresentação de sugestões para a automatização de novos produtos e serviços;
- III. assistência técnica de suporte em software e em hardware, quando solicitado;
- IV. proposição de implementação de política de segurança de tecnologia;
- V. planejamento e dimensionamento dos recursos de hardware e de software;
- VI. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 53 – São atribuições do Gerente Administrativo:

- I. participar da definição de produtos e serviços visando à automatização de rotinas;
- II. supervisionar a implementação da política de segurança;
- III. supervisionar a atualização das versões dos sistemas informatizados utilizados;
- IV. organizar e proporcionar treinamento a usuários finais;
- V. acompanhar a instalação, a configuração e o teste de softwares e de equipamentos;
- VI. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 54. A Unidade de Serviços Gerais está subordinada ao Diretor Administrativo.

Art. 55 – São atividades da Unidade de Serviços Gerais:

- I. manutenção da segurança, da limpeza, da conservação dos bens e das instalações;
- II. realização de compras e contratação de serviços;
- III. controle do almoxarifado;
- IV. administração do serviço de malote compartilhado;
- V. execução de serviços de reprografia e de encadernação;
- VI. controle do arquivo centralizado;
- VII. acompanhamento e avaliação de gastos com telefonia;

- VIII. participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- IX. colaboração na organização dos eventos promovidos pela *Cooperativa*;

- X. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 56 – São atribuições do Gerente Administrativo:

- I. zelar pela segurança, limpeza, conservação e controle dos bens e das instalações da *Cooperativa*;
- II. supervisionar as compras e as contratações de serviços;
- III. supervisionar o controle do almoxarifado;
- IV. certificar-se da adequada execução dos serviços sob responsabilidade da área;
- V. colaborar com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- VI. colaborar com a organização de eventos;
- VII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

TÍTULO III

PROCESSOS ELEITORAIS

Art. 57. Os processos eleitorais do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal estão especificados em regulamento próprio, nos quais constam os seguintes aspectos:

- I. princípios para a realização de eleições democráticas;
- II. requisitos para a inscrição de candidaturas;
- III. exigências para registro das chapas de candidatos;
- IV. renúncias e substituições em candidaturas;
- V. composição das comissões originárias e recursais;
- VI. competências das comissões originárias e recursais;
- VII. prazos de divulgações dos turnos;
- VIII. procedimentos para votação;
- IX. apuração, divulgações e proclamação dos eleitos.

TÍTULO IV

PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA PROFISSIONAL

Art. 58. Os princípios éticos e de conduta profissional estão estabelecidos em regulamento próprio e deverão ser cumpridos por todos os integrantes da estrutura organizacional da *Cooperativa* e, ainda, pelos empregados de empresas prestadoras de serviço.

TÍTULO V

REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO, ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

CAPÍTULO I

ADMISSÃO

Art. 59. Podem associar-se à *Cooperativa*, funcionários circunscritos às dependências na área de ação prevista no estatuto social das empresas:

RHODIA POLIAMIDA E ESPECIALIDADES LTDA.

SEDE: Av. Maria Coelho Aguiar 215, Bloco “B”, 1º andar, parte 1, Jardim São Luis, Subdistrito de Santo Amaro, CEP 05804-902 - São Paulo/SP.

FILIAL: SANTO ANDRÉ

Av. dos Estados 6144 - CEP 09290-520 - Santo André/SP.

Av. Henri Sannejouand n.º 6 - Centro - CEP 09210-560 - Santo André/SP.

Av. Antônio Cardoso 319 - Parte - CEP 09280-570 - Santo André/SP.

FILIAL: JACAREÍ

Rua Anésia Ruston 295 -Jardim das Industrias -CEP 12300-000-Jacareí/SP.

FILIAL: SÃO BERNARDO DO CAMPO

Estrada Galvão Bueno 5505 - Parte - Batistini - CEP 09842-080 - São Bernardo do Campo/SP.

RHODIA BRASIL LTDA.

SEDE:

Av. Maria Coelho Aguiar 215, Bloco “B”, 1º andar, parte 1, Jardim São Luis, Subdistrito de Santo Amaro - CEP 05804-902 - São Paulo/SP.

FILIAL: QUÍMICA CUBATÃO

Estrada Piaçaguera s/n.º Km 4 - CEP 11553-000 – Cubatão/SP.

D. I . S. A. L - Avenida dos Estados, 5852 – CEP 09290-520 – Parque Jaçatuba – Santo André/SP.

UNNAFIBRAS TÊXTIL LTDA.

SEDE: Av. Henri Sannejouand n.º 6 - Centro - CEP 09210-560 - Santo André/SP.

BLUESTAR SILICONES BRASIL LTDA.

SEDE: Av. Antônio Cardoso 319 – Parte 3, Parque Jaçatuba, Santo André/SP.-CEP 09280-570

FILIAL: Av. Maria Coelho Aguiar 215, Bloco “B”, 2º andar, Parte 2 Jardim São Luis – Subdistrito de Santo Amaro, CEP 05804-902 - São Paulo/SP.

COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS EMPREGADOS DAS EMPRESAS DO GRUPO ECONÔMICO RHODIA.

Av. dos Estados, 6144 – Parque Jaçatuba – Santo André/SP CEP.: 09290-520

§ 1º Para ser admitido o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) apresentar ficha de filiação devidamente preenchida e assinada, sem restrições cadastrais;
 - b) cópia da carteira de identidade;
 - c) cópia do CPF;
 - d) cópia do comprovante de residência;

§ 2º Para adquirir a qualidade de associado, o interessado deve:

- b) ter sua ficha de filiação examinada e aprovada pela DIRETORIA EXECUTIVA;
- c) poderão associar-se, também, os menores entre 16 a 21 anos, desde que devidamente assistidos por seus representantes legais nos atos e operações que realizarem com a cooperativa.
- d) a operação de créditos realizada com os associados estará sujeita a carência intermediária de 30 dias entre dois depósitos.

§ 3º A Diretoria deverá recusar a admissão do candidato a associado, quando não atender aos requisitos básicos de ingresso e de permanência no quadro social.

Art. 60. Após a aprovação da admissão pelo Conselho de Administração, o associado integralizará, no mínimo, metade das quotas-partes de capital subscritas e será inscrito no livro ou ficha de matrícula.

Art. 61. Uma vez cumpridas todas as disposições constantes do estatuto social e do artigo anterior, o novo associado adquire todos os direitos e assume todos os deveres que lhe forem atribuídos.

CAPÍTULO II

DEMISSÃO

Art. 62. A demissão do associado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a pedido e será apresentada, por escrito, ao diretor-presidente da *Cooperativa*, que a levará a conhecimento do Conselho de Administração, em reunião imediatamente posterior ao pleito.

§ 1º O pedido de demissão deverá ser analisado pelo Conselho de Administração, bem como o fato que o motivou.

§ 2º A demissão de que trata este artigo completar-se-á com a respectiva averbação no livro de matrícula, mediante termo assinado pelo demissionário e por representante legal da *Cooperativa*.

§ 3º O pedido de demissão somente será aceito quando o pleiteante não tiver saldo devedor de empréstimo ou responsabilidade por aval.

CAPÍTULO III

ELIMINAÇÃO

Art. 63. A eliminação do associado será aplicada em caso de infração da lei e/ou do Estatuto Social e precedida por decisão do Conselho de Administração, seguida de comunicação ao associado infrator, nos termos do §2º deste artigo.

§ 1º Os motivos que determinaram a eliminação do associado deverão constar de termo lavrado pelo diretor-presidente no livro de matrícula.

§ 2º A comunicação a que se refere este artigo deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que o Conselho de Administração decidiu pela eliminação.

§ 3º Entre outros motivos, será passível de eliminação pelo Conselho de Administração o associado que:

- I. praticar atos contrários ao espírito cooperativista e à harmonia do quadro social;
- II. deixar de cumprir as obrigações assumidas com a *Cooperativa* ou causar-lhe prejuízo;
- III. violar quaisquer termos previstos no estatuto social.

§ 4º Da eliminação cabe recurso, com efeito suspensivo, à primeira Assembléia Geral subsequente ao fato.

CAPÍTULO IV

EXCLUSÃO

Art. 64. A exclusão do associado será feita:

- I. por dissolução da pessoa jurídica;
- II. morte da pessoa física;
- III. incapacidade civil não suprida;
- IV. perda do vínculo comum que lhe facultou ingressar na *Cooperativa*.

Parágrafo Único. A exclusão, com fundamento nas disposições do inciso III deste artigo, será feita por decisão do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V

EFEITOS DA DEMISSÃO, DA ELIMINAÇÃO E DA EXCLUSÃO

Art. 65. Nos casos de demissão, de eliminação ou de exclusão, o associado terá direito à restituição do capital que integralizou, observadas as condições previstas no estatuto social.

§ 1º A restituição de que trata este artigo somente poderá ser exigida depois que o balanço do exercício em que o associado tenha sido desligado for aprovado pela Assembléia Geral e, ainda, depois de satisfeitas todas as obrigações contraídas com a *Cooperativa*.

§ 2º O Conselho de Administração poderá determinar que a restituição do capital seja feita em parcelas mensais, iguais e sucessivas, a partir do exercício financeiro seguinte ao do desligamento.

§ 3º Ocorrendo demissões, eliminações ou exclusões de associados em número tal que as restituições das importâncias referidas neste artigo possam ameaçar a estabilidade econômico-financeira da *Cooperativa*, as restituições poderão ser efetuadas mediante critérios que resguardem a continuidade da instituição, a juízo do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VI

READMISSÃO

Art. 66. A readmissão de **ex-associado**:

- I. Ativo, somente se dará após completado 03 (três) anos de sua saída quadro social e obedecerá aos mesmos critérios aplicados aos novos associados, devendo o associado, no ato da readmissão integralizar a quantia mínima de R\$300,00 (trezentos reais);
- III. Aposentado, somente se dará dentro do prazo máximo de 180 dias (seis meses), a contar da data da sua homologação da Empresa, devendo o associado, no ato da readmissão integralizar a quantia mínima de R\$300,00 (trezentos reais);
- IV. Eliminado, somente se dará após criteriosa análise do Conselho de Administração e obedecerá aos mesmos critérios aplicados aos novos associados, devendo o associado, no ato da readmissão integralizar a quantia mínima de R\$300,00 (trezentos reais).

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. Os casos omissos e as incertezas suscitadas na aplicação deste regimento interno serão dirimidos pelo Conselho de Administração.