

POLÍTICA TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

I. ABRANGÊNCIA

I.II Esta política abrange todos os colaboradores da Cocatrel.

II. OBJETIVO

II.I. Estabelecer critérios e diretrizes para capacitação de colaboradores da Cocatrel, visando o desenvolvimento do potencial humano e sua aplicabilidade na Cocatrel.

II.II. As atividades de capacitação visam fornecer conhecimento e habilidades a fim de maximizar e melhorar o empenho dos colaboradores em função das necessidades e a estratégia do negócio.

III. DEFINIÇÕES GERAIS

III.I. Os treinamentos de capacitação podem ser:

- a) In company (treinamentos realizados por terceiros no espaço da empresa);
- b) Treinamentos on the job (treinamentos no trabalho);
- c) Treinamentos online;
- d) Workshops, congressos, simpósios, feiras, seminários, palestras;
- e) Benchmark (inclusive viagens realizadas para verificação de melhores práticas nas empresas);
- f) Cursos externos (formação técnica, informática, idiomas, graduação, pós-graduação, cursos intensivos de curta duração).

III.II. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTOS (LNT)

O gestor de cada departamento ou filial é responsável pela identificação de necessidades de capacitação/treinamentos de seus colaboradores, podendo estas necessidades serem identificadas das seguintes formas:

- a) Através das estratégias e objetivos do negócio e da área;
- b) Através do cargo do colaborador: os objetivos e responsabilidades do mesmo devem ser considerados;
- c) Verificando potenciais desafios que o colaborador poderá assumir no futuro;
- d) Analisando o PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) frente à avaliação de Desempenho, caso a liderança considere alguma competência necessária a ser desenvolvida, fortalecida ou maximizada.



Parágrafo único - Além dos requisitos elencados nos incisos anteriores, os membros do Conselho Fiscal devem, preferencialmente:

- I. Ter formação superior ou, pelo menos, estar matriculado em um curso superior;
- II. Ter formação ou experiência anterior em gestão;
- III. Ter concluído, pelo menos, 1 (um) curso de formação de conselheiro pela OCEMG ou outra entidade vinculada ao cooperativismo;
- IV. Ter experiência anterior como conselheiro, tendo integrado, previamente, por exemplo, o Conselho Consultivo e/ou de Ética da COCATREL, e/ou outros conselhos de outras instituições similares, com experiência comprovada em gestão;
- V. Ter propriedade ou serem moradores e ou serem das cidades onde temos filiais. Utilizar o princípio de representatividade geográfica, tendo a participação de conselheiros das cidades onde a Cocatrel tem unidades e ou significativo recebimento de café.

Art. 4º O mandato do Conselho Fiscal terá duração de um ano, sendo obrigatória a renovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§1º A renovação dos membros do conselho fiscal deverá ocorrer, tendo como princípio a rotatividade dos membros. Os critérios a serem utilizados deverão contemplar preferencialmente a saída dos membros com mais tempo de participação no mesmo, ou seja os que tem mais mandatos acumulados.

§2º Nenhum conselheiro, ainda que haja a renovação geral prevista neste artigo, poderá permanecer no Conselho Fiscal por mais de 2 (dois) mandatos seguidos; a partir desta data em que este documento for aprovado, devendo, ainda, a coordenação do conselho ser substituída, anualmente, não podendo nenhum conselheiro permanecer como coordenador de um mandato para outro.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO DAS REUNIÕES

SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 5º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, em dia e hora previamente marcados e, extraordinariamente, sempre que necessário, preferencialmente, na sede da COCATREL, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias e a necessidade de se cumprir o cronograma geral de atividades estipulado no início do mandato.

§ 1º Nenhum conselheiro fiscal receberá salário ou qualquer outra contraprestação pecuniária em decorrência do cumprimento de suas atribuições, com exceção apenas do valor mensal a título de “cédula de presença” fixado pela Assembleia Geral.

§ 2º A ausência injustificada à qualquer das reuniões do Conselho poderá ocasionar o desconto proporcional da “cédula de presença” devida ao respectivo conselheiro.



§ 3º Nos termos do estatuto social, será considerado vago o cargo do Conselheiro que faltar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 6º As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

§ 1º Embora a lei e o estatuto social prevejam que o Conselho Fiscal seja constituído por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, com intuito de melhor exercer a fiscalização correspondente, fica definido que, no caso específico da COCATREL, a previsão de suplência deixará de existir, tornando-se todos os conselheiros efetivos, podendo, portanto, os membros suplentes participarem de todas as reuniões e discussões do conselho, inclusive com direito a voto.

§ 2º Nenhuma reunião do Conselho Fiscal poderá ocorrer se não estiverem presentes, no mínimo, 3(três) conselheiros.

§ 3º Pelo menos dois membros do Conselho Fiscal, independentemente de serem efetivos ou suplentes, devem ser do sexo feminino.

§ 4º Em razão do princípio da representação territorial, pelo menos dois membros do Conselho Fiscal devem ser de cooperados oriundos de outras localidades que não seja da sede administrativa, independentemente de serem efetivos ou suplentes.

§ 5º Na primeira reunião, logo após o fim do mandato do Conselho Fiscal anterior, os conselheiros eleitos pela Assembleia tomaram posse e escolherão entre si um coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das demais reuniões e um secretário para lavrar as respectivas atas.

§ 6º Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

SEÇÃO III DO COORDENADOR

Art. 7º Ao Coordenador do Conselho Fiscal compete:

- I. coordenar as reuniões, submetendo previamente aos demais conselheiros a pauta dos assuntos a serem tratados;
- II. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- III. apurar as votações e proclamar os resultados;
- IV. encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho;
- V. solicitar, consultados os demais conselheiros, a presença de terceiros nas reuniões, nos termos deste Regulamento;
- VI. cumprir e fazer cumprir este Regulamento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Conselho Fiscal;
- VII. assinar as correspondências oriundas do Conselho Fiscal; e

VIII. supervisionar os trabalhos do secretário do Conselho Fiscal.

SEÇÃO IV DA VOTAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

Art. 8º As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação, e constarão de atas, lavradas no Livro de Atas do Conselho Fiscal ou em folhas soltas a serem encadernadas, numeradas, lidas, aprovadas e assinadas ao final dos trabalhos pelos presentes.

Art. 9º As reuniões realizar-se-ão sempre com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 10 Depois de assinadas pelos conselheiros presentes à reunião, quaisquer dos conselheiros poderão, se assim desejarem, solicitar para si cópias das respectivas atas.

§ 1º A eventual entrega de cópias das atas a terceiros somente poderá ocorrer com anuência do Conselho Fiscal, mediante solicitação formal com justificativa.

§ 2º O Livro de Atas do Conselho Fiscal e todos os documentos relacionados às reuniões ocorridas deverão ficar arquivados na COCATREL.

SEÇÃO V DA COMUNICAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COM A DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 11 O Conselho de Administração, através da Diretoria Executiva, deverá:

- I. fornecer, a pedido do Conselho Fiscal, esclarecimentos ou informações, bem como as atas das reuniões do Conselho de Administração e os relatórios de auditorias interna e externa porventura realizadas;
- II. colocar à disposição do Conselho Fiscal pessoas qualificadas para prestar o necessário apoio técnico; a auditoria interna para assessorá-lo na apuração de fatos específicos; a auditoria independente para prestar eventuais esclarecimentos; a área de controle interno e de riscos para expor sobre as análises efetuadas; e o departamento jurídico para dar suporte às respectivas verificações e decisões; e
- III. fornecer com a antecedência de 03 (três) dias úteis da data prevista para a reunião, todos os documentos, atas e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Conselho Fiscal.

§1º A solicitação de documentos e informações pelo Conselho Fiscal, referida no inciso III deste artigo, é efetuada por escrito (correspondência ou correio eletrônico) e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para a reunião.

§2º Havendo a solicitação de presença de algum colaborador da Cocatrel em suas reuniões, o Coordenador do Conselho Fiscal deverá solicitar por escrito ao Diretor Presidente, informando os motivos da solicitação, com antecedência de até 03 (três) dias úteis, devendo o Diretor Presidente analisar a solicitação, respondendo-a.

Art. 12 O Conselho Fiscal receberá da Diretoria Executiva, no prazo de 03 (três) dias úteis da data da reunião, cópia da ata da reunião do Conselho de Administração.

Art. 13 A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações de informações e documentos deverão ser enviadas por meio do Coordenador do Conselho Fiscal ao Diretor Presidente e vice-versa.

SEÇÃO VI DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 14 Na primeira reunião do Conselho Fiscal, logo após o fim do mandato do conselho anterior, deverá ser aprovado o cronograma das reuniões e assuntos a serem tratados até o próximo mandato, englobando-se, portanto, doze meses de trabalho.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15 Compete ao Conselho Fiscal, além das atribuições decorrentes da lei, do Estatuto Social, de eventuais normativos internos e de decisões da Assembleia Geral:

- I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. opinar sobre as propostas dos órgãos de administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à incorporação, à fusão ou ao desmembramento da COCATREL;
- III. analisar as demonstrações contábeis elaboradas periodicamente pela COCATREL;
- IV. opinar sobre a regularidade das contas da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, elaborando o respectivo parecer, que conterà, se for o caso e assim restar definido em reunião, os votos dissidentes;
- V. convocar os auditores internos e externos, sempre que preciso, para prestar informações necessárias ao desempenho de suas funções;
- VI. convocar Assembleia Geral, por deliberação da maioria de seus membros, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;
- VII. comunicar, por meio qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e/ou à Assembleia Geral, os erros materiais, fraudes ou crimes de que tomarem ciência, bem como a negativa da administração em fornecer-lhes informação ou documento;
- VIII. examinar a situação dos negócios sociais, das receitas e das despesas, dos pagamentos e dos recebimentos, das operações em geral e de outras questões econômicas, verificando a adequada e regular escrituração;
- IX. verificar, mediante exame dos livros, atas e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;
- X. observar se o Conselho de Administração se reúne regularmente e se existem cargos vagos na composição daquele colegiado, que necessitem de preenchimento;
- XI. inteirar-se do cumprimento das obrigações pela COCATREL em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos associados e verificar se existem pendências;
- XII. examinar os controles existentes relativos a valores e documentos sob custódia da COCATREL;
- XIII. avaliar a execução da política de risco de crédito e a regularidade do recebimento de créditos;
- XIV. averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações dos associados;



- XV.** analisar balancetes mensais e balanços gerais, demonstrativos de sobras e perdas, assim como o relatório de gestão e outros, emitindo parecer sobre esses documentos para a Assembleia Geral;
- XVI.** inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas foram consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes;
- XVII.** exigir dos órgãos de administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos, quando necessário;
- XVIII.** discutir, deliberar e estabelecer os termos do seu Regulamento Interno e encaminhá-lo para ser analisado e aprovado pelo Conselho de Administração da COCATREL;
- XIX.** pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelos órgãos de administração e informar sobre eventuais pendências à Assembleia Geral;
- XX.** instaurar inquéritos e comissões de averiguação;
- XXI.** convocar Assembleia Geral Extraordinária nas circunstâncias previstas no Estatuto Social;
- XXII.** examinar minuciosamente as despesas havidas na cooperativa;
- XXIII.** examinar e apresentar à Assembleia Geral parecer sobre o balanço e contas que o acompanham; e
- XXIV.** apresentar as conclusões dos trabalhos de fiscalização ao Conselho de Administração e requerer justificações que se fizerem exigir, bem como comunicar à Assembleia Geral as irregularidades constatadas e, também, convocá-la, nos termos do Estatuto Social, se ocorrerem motivos graves e urgentes;

§ 1º No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá valer-se de informações constantes no relatório da Auditoria Interna, da Auditoria Externa, do Controle Interno, dos diretores ou dos empregados da COCATREL, ou da assistência de técnicos externos, às expensas da cooperativa, quando a importância ou a complexidade dos assuntos assim exigirem.

§ 2º O Conselho Fiscal poderá, eventualmente, através do encaminhamento de uma solicitação formal, com antecedência mínima de 3 (três) dias, requisitar a presença de algum colaborador ou diretor para prestar esclarecimentos pessoais sobre determinado assunto que deva ser analisado pelos conselheiros.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Os membros do Conselho Fiscal têm acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções, inclusive a documentos das eventuais sociedades controladas pela COCATREL.

§1º Os documentos e informações poderão ser disponibilizados aos Conselheiros Fiscais, tanto em meio físico, quanto eletrônico.

§2º Os Conselheiros Fiscais não terão acesso aos softwares operacionais utilizados pela Cooperativa, porém terão assegurado o acesso a todos os dados consolidados e/ou conciliados, necessários para o exercício de suas funções na forma prevista neste Regulamento.



Art. 17 Todos os que vierem a participar das reuniões do Conselho Fiscal têm obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às respectivas reuniões, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 18 Os conselheiros devem observar e seguir comportamentos éticos, mantendo condutas pessoais compatíveis com a lisura e importância das atividades realizadas pelo conselho que integram.

Art. 19 Em obediência ao previsto no artigo 45, inciso X do Estatuto Social da COCATREL, o presente Regulamento Interno, previamente discutido e estabelecido pelo Conselho Fiscal foi regularmente analisado, aprovado e instituído pelo Conselho de Administração em reunião ocorrida nesta data, ocasião na qual entrará plenamente em vigor.

O presente documento foi aprovado e instituído pelo Conselho de Administração em reunião realizada no dia 16/ 12/ 2020.

Elaboração Departamento Jurídico V.01 Data: 20/10/2020	Aprovação pelo Conselho Administrativo. Data: 16/12/2020	Revisão Departamento Jurídico V.01 Data: 06/04/2021
---	---	--

Três Pontas, 06 de Abril de 2021.