



**POLÍTICA DA ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE
GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCO DE
CRÉDITO**

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1 – INTRODUÇÃO | 3 |
| 2 – OBJETIVO | 3 |
| 3 – ORGANOGRAMA E RESPONSABILIDADE | 3 |
| 3.1 – Diretoria | 4 |
| 3.2 – Diretor responsável pela estrutura simplificada | 5 |
| 3.3 – Funcionários | 5 |
| 3.4 – Agente de compliance | 8 |
| 3.5 – Consultoria e assessoria jurídica | 8 |
| 3.6 – Software e tecnologia | 9 |
| 3.7 – Auditoria interna | 9 |
| 4 – ABRANGÊNCIA | 9 |
| 5 – ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE GERENCIAMENTO CONTÍNUO | 10 |
| 6 – MECANISMO DE CONTROLE E MONITORAMENTO | 14 |
| 7 – CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DEFINIDOS | 14 |
| 7.1 – Processo do controle das informações | 14 |
| 7.2 – Análise de limites de concentração da carteira e operacionais | 16 |
| 7.3 – Análise da provisão de risco | 17 |
| 7.4 – Monitoramento dos inadimplentes | 20 |
| 7.5 – Processo de cobrança | 21 |
| 7.5.1 – Associados demitidos com saldo devedor | 23 |
| 7.6 – Gestão de ativos problemáticos | 24 |
| 7.7 – Monitoramento de deterioração da qualidade de crédito | 25 |
| 8 – CÁLCULO DE PARCELA DO ATIVO PONDERADO | 26 |
| 9 – MONITORAMENTO DE FATORES EXTERNOS | 26 |
| 9.1 – Empresas participantes | 26 |
| 9.2 – Taxas de Juros | 27 |
| 10 – MONITORAMENTO DO GRUPO ECONÔMICO | 27 |
| 11 – POLÍTICA DE CONCESSÃO DE CRÉDITO | 28 |
| 12 – DISSEMINAÇÃO DA CULTURA DE RISCO | 28 |
| 13 – ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL | 29 |
| 14 – DIVULGAÇÃO E REVISÃO | 29 |
| 15 – CONSIDERAÇÕES FINAIS | 30 |



1 – INTRODUÇÃO

A política estabelece os fundamentos associados ao processo de gerenciamento contínuo de risco de crédito em conformidade com as Resoluções nº 4.557/17 e nº 4.606/17 ambas do Conselho Monetário Nacional.

Foi considerado o volume de operações, a complexidade das atividades, serviços e produtos, atendendo assim, o princípio da proporcionalidade, conforme o porte da Cooperativa.

A **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da Merck Sharp & Dohme Farmacêutica - COOPERMSD**, no intuito de implementar uma estrutura eficiente, eficaz em gerenciamento de riscos, se compromete a desenvolver novos controles e/ou melhorar os já existentes visando minimizar as exposições sujeitas ao risco de crédito dos ativos da Cooperativa.

2 – OBJETIVO

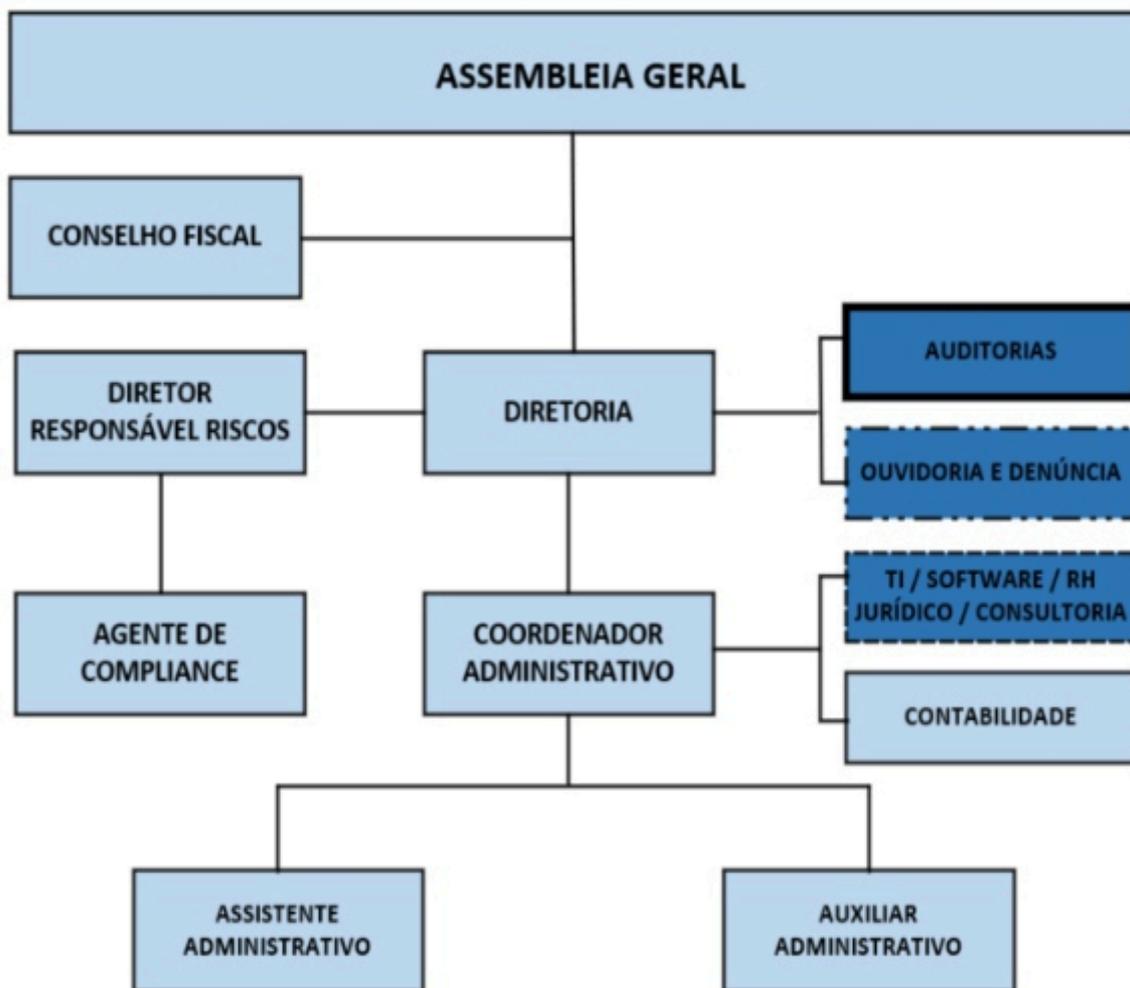
A política visa estabelecer normas de procedimentos, adoção de medidas para a implementação, a manutenção da estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de risco de crédito que permita identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos que a COOPERMSD está exposta.

3 – ORGANOGRAMA E RESPONSABILIDADE

A Cooperativa possui uma estrutura organizacional enxuta, funcional, que atende suas necessidades sem comprometer a qualidade, a eficiência dos serviços e os produtos oferecidos aos associados.

Considera-se como responsáveis pela qualidade das operações de crédito, todos os envolvidos no processo de concessão, ainda que não participem das decisões finais do negócio.

Destacamos também, as responsabilidades dos prestadores de serviços relevantes.



3.1 – Diretoria

A Cooperativa possui uma Diretoria composta por, no mínimo, 03 (três) e no máximo, 6 (seis) membros eleitos em Assembleia Geral com mandato de 03 (três) anos, podendo ser reeleitos para desempenhar a função de Diretor Presidente, Diretor Administrativo, Diretor Operacional e até 3 (três) diretores adjuntos.

A Diretoria possui a responsabilidade de administrar a Cooperativa atendendo as atribuições apresentadas em seu Estatuto Social, bem como responsabilizar-se:

- Definição, aprovação, instituição, revisão, atualização do manual e da política de gerenciamento contínuo de risco de crédito;



- Criar processos e procedimentos que permitam o gerenciamento do risco de crédito;
- Validar as informações emitidas pelo sistema de gerenciamento e observar os procedimentos a serem adotados para que haja uma boa gestão do risco de crédito;
- Adotar uma política de cobrança e recuperação de crédito que permita diminuir o impacto causado por uma perda ou por um não recebimento de crédito.

3.2 – Diretor responsável pela estrutura simplificada

Cabe ao diretor responsável:

- Supervisionar a elaboração, a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento de risco de crédito;
- Supervisionar os processos e controles à apuração da parcela RWARCSimp, relativa as exposições ao risco de crédito sujeitas ao cálculo do requerimento de capital mediante abordagem padronizada simplificada;
- Subsidiar e participar do processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de risco de crédito, auxiliando a Diretoria;
- Elaborar o relatório anual de gerenciamento de risco de crédito.

3.3 – Funcionários

A COOPERMSD conta com uma equipe formada por 4 (quatro) funcionários para atender de forma adequada a necessidade da Cooperativa. Cada funcionário é responsável pelas funções executadas sob sua responsabilidade, no sentido de mitigar eventuais deficiências da estrutura de gerenciamento de risco de crédito.

As funções executadas pelos funcionários em relação ao gerenciamento contínuo de risco de crédito são:

➤ Funções – Coordenador Administrativo:

- Supervisionar o processo de análise e concessão de crédito;
- Aprovar os empréstimos conforme a política de concessão de crédito e as regras de negócios estabelecidos pela Diretoria;



- Elaborar o relatório das perdas decorrentes do risco de crédito;
- Providenciar a documentação e o armazenamento das informações referentes as perdas associadas ao risco de crédito;
- Responsável pelas áreas da Cooperativa com as atividades das outras colaboradoras nas seguintes funções: gerenciamento das áreas de crédito, cadastro, financeiro; fechamento do mês ; cobrança judicial, negociações e renegociações de dívidas; central de risco ; gerenciamento de resultados; rotinas de agência bancária ; controle de aplicações e fluxo financeiro ; coordenar os procedimentos com base em controles internos.

➤ **Funções – Contador:**

O contador da Cooperativa visa garantir o correto registro das operações e a integridade das demonstrações contábeis, através do monitoramento das conciliações.

As principais funções são:

- Registrar todos os fatos que ocorrem e podem ser representados em valor monetário;
- Organizar um sistema de controle adequado à Cooperativa;
- Demonstrar com base nos registros realizados, expor periodicamente por meio de demonstrativos, a situação econômica, patrimonial e financeira da Cooperativa;
- Analisar os demonstrativos com a finalidade de apuração dos resultados obtidos;
- Acompanhar a execução dos planos orçamentários, prevendo os pagamentos a serem realizados, os valores a serem recebidos de terceiros, e alertando para eventuais problemas.

A contabilidade é indispensável e possibilita à Cooperativa o perfeito conhecimento do montante dos ativos (bens) e dos passivos (obrigações).

Através da análise das demonstrações financeiras são obtidos a situação líquida patrimonial, diversos índices de liquidez, de risco de crédito, de risco operacional, possibilitando a sua utilização nas decisões internas e no controle do desempenho operacional.



➤ **Funções - Assistente Administrativo:**

- Análise de crédito e emissão de contrato;
- Análise de risco para contratos liberados acima de R\$ 50.000,00;
- Acompanhamento de entrega de contratos físicos para empréstimos liberados por e-mail e contratos digitalizados;
- Consultas aos órgãos de proteção ao crédito (Serasa/SCR);
- Emissão de carta bancária dos empréstimos liberados;
- Realizar cobrança e negociações de acordos com devedores, via e-mail, telefone;
- Enviar por e-mail, os valores das parcelas para os devedores que realizaram acordos diretamente com a Cooperativa;
- Elaboração e envio de notificações de cobranças, protesto de títulos em cartório e encaminhamento de processos para o escritório jurídico quando necessário;
- Acompanhar junto ao escritório de cobrança o andamento dos processos via relatório enviado mensalmente e acompanhar os recebimentos dos valores conforme acordo, trimestralmente;
- Enviar ao RH da empresa mantenedora as parcelas de empréstimos e valores de capitalização mensal para desconto em folha de pagamento;
- Realizar o fechamento mensal operacional: Conferência de valores repassados pela empresa participante.

➤ **Funções - Auxiliar Administrativo:**

- Atendimento à solicitação de empréstimos por e-mail, presencial, pelo site facweb, WhatsApp;
- Emissão de contrato, análise de crédito;
- Amortização;
- Consultas Serasa/SCR;
- Digitalizar e arquivar os documentos dos associados;
- Envio de parcelas para demitidos.



3.4 – Agente de compliance

O responsável pelos controles internos e de riscos visa auxiliar o diretor de riscos na regularização das deficiências e implementação das oportunidades de melhorias, mitigando ou eliminando riscos e, conseqüentemente, reduzindo as probabilidades de perdas ou reclamações dos associados, tais como:

- Executar, de acordo com o previsto nest a política e com as diretrizes da Diretoria, a política de gerenciamento contínuo de risco de crédito da Cooperativa;
- Desenvolver as atividades que são de sua competência, com a finalidade de que a estrutura de gerenciamento do risco de crédito atinja seus propósitos;
- Adotar os procedimentos necessários de identificação, de avaliação, de monitoramento e de mitigação do risco de crédito, contidos nesta política;
- Elaborar e apresentar ao diretor de riscos, com periodicidade mínima semestral, relatórios que permitam a identificação e a correção tempestiva de deficiências de controle e de gerenciamento do risco de crédito;
- Apresentar sugestões de eventuais atualizações que se façam necessárias no sistema de controle de risco de crédito;
- Manter o diretor de riscos informados sobre quaisquer situações de risco de crédito imediato e auxiliar na elaboração do relatório anual;
- Outras que se fizerem necessárias ao adequado gerenciamento e mitigação do risco de crédito na cooperativa.

No momento, os controles internos serão aplicados pela coordenação – coordenador administrativo; considerando a natureza, o menor porte e complexidade das operações (Cooperativa de Capital e Empréstimo), cuja estrutura não permite uma absoluta segregação de funções.

3.5 – Consultoria e assessoria jurídica

A **consultoria contratada** visa auxiliar a Cooperativa de forma:

- Reduzir custos, tornar os processos mais eficientes, otimizar as finanças;
- Diagnosticar problemas ou aspectos que podem ser otimizados;



- Definir as soluções e melhorias que devem ser feitas;
- Estabelecer metas;
- Traçar caminhos para alcançar os resultados.

A empresa de **serviços advocatícios contratada** é uma prestadora de serviços para realizar um trabalho focado em recuperação de débitos, auxiliando os dirigentes da Cooperativa, na recuperação máxima possível do valor inicial da dívida ou seja, o que o associado devia desde o começo.

3.6 – Software e tecnologia

A Cooperativa utiliza o software pertencente à empresa – Rezek Ferreira Informática Ltda, nome de fantasia “Fácil Informática” para processamento de suas rotinas operacionais denominado “FÁCIL (FacCred) ”.

A empresa possui a responsabilidade de disponibilizar versões que visem atualizar e atender as rotinas operacionais, bem como a correção de problemas ou falhas identificadas.

3.7 – Auditoria interna

A Auditoria Interna contratada é responsável por realizar auditorias periódicas, independentes e assessorar a Diretoria, por meio de avaliações sistemáticas, estruturadas dos processos de gerenciamento de risco de crédito, de controle e de governança Cooperativa, com foco nos riscos a que a COOPERMSD está exposta.

Examina o cumprimento do presente manual, das políticas e dos procedimentos utilizados no gerenciamento de risco de crédito com o objetivo de verificar a aderência aos fundamentos estabelecidos.

4 – ABRANGÊNCIA

As normas de procedimentos da política aplicam -se aos funcionários, colaboradores e prestadores de serviços da COOPERMSD no campo de suas atividades, atribuições e responsabilidades associadas ao gerenciamento de risco de crédito.



5 – ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE GERENCIAMENTO CONTÍNUO

A Cooperativa prevê os tópicos contidos nas Resoluções nº4.557/17 e nº 4.606/17 ambas do Conselho Monetário Nacional quanto à estrutura **simplificada** de gerenciamento contínuo de risco de crédito compatível com o modelo de negócio, natureza das operações, complexidade dos produtos, serviços e adequada ao seu perfil de riscos.

A implementação está adequada ao perfil de riscos da Cooperativa, visto que:

- a) A Cooperativa iniciou suas atividades em 21/05/1998, mantendo sua vocação de Instituição voltada para fomentar o crédito para seu público alvo, os associados;
- b) Área de atuação, circunscrita às dependências das empresas Merck Sharp & Dohme Farmacêutica, Schering-Plough Indústria Farmacêutica, Merck Sharp & Dohme Saúde Animal e Vallée S/A; localizadas nos municípios de São Paulo/SP, Cotia/SP e Montes Claros/MG;
- c) A Cooperativa opera face à natureza das suas operações, na Avenida Doutor Chucri Zaidan, nº 296 – 13º andar – Vila Cordeiro, em São Paulo / SP;
- d) Trata-se de uma Cooperativa, segmento “S5”, segmentação de “capital e empréstimo”, porte compatível com o enquadramento;
- e) Perfil de risco simplificado;
- f) A complexidade dos produtos e serviços oferecidos, geralmente os empréstimos são lastreados pelo capital de seus associados;
- g) As transações financeiras entre a COOPERMSD e seus ASSOCIADOS ocorrem exclusivamente para integralização ou resgate de cotas de Capital e para contratação ou amortização de operações de crédito;
- h) O pagamento das prestações de empréstimo e das quotas de capital é feito em regra através de descontos efetuados em folha de pagamento dos associados pela empresa mantenedora;
- i) As dimensões de sua exposição a riscos são pequenos.

Consideramos o grau de risco baixo em suas operações, visto que, uma das características a ser destacada é que em todas as modalidades de crédito praticadas pela Cooperativa, a garantia é a consignação em folha de pagamento dando maior garantia na concessão do empréstimo.



❖ **Procedimentos adotados:**

a) As modalidades, as taxas, os prazos, seguem padrões que atraem e atendem as expectativas de seus associados , onde as normas podem ser revistas ou alteradas conforme conveniência definida e aprovada pela Diretoria.

As operações de crédito da COOPERMSD têm a sua diferenciação quando comparada com as taxas que os bancos oferecem tem uma boa aceitação no quadro social.

b) As decisões quanto as exceções dos limites estabelecidos para a realização de operações são tomadas pela Diretoria da Cooperativa:

- Considerando que o valor solicitado pelo associado esteja fora da política de crédito, é encaminhado ao conhecimento da Diretoria a situação do solicitante (empréstimos em aberto, os pagamentos realizados, o histórico de tomador na Instituição, o valor solicitado e o nível de risco do associado) para análise;
- Todos os casos fora da política interna da Cooperativa (exceções) serão aprovadas conforme as alçadas definidas pela Diretoria e mencionadas na Política de Concessão de Crédito;
- Os casos atípicos serão mencionados nas atas da Diretoria.

c) Os empréstimos solicitados pelos associados poderão ser pagos parceladamente, obedecendo os limites de concessão, a capacidade de pagamento e o tempo de registro na empresa participante e associação na Cooperativa conforme descritos na política de crédito;

d) A administração da Cooperativa avalia a capacidade de pagamento dos associados através de mecanismos de avaliação como a política de crédito, histórico anterior, consultas aos órgãos de proteção ao crédito - Serasa e ao SCR - Sistema de Informações de Crédito do Banco Central , para mitigar os riscos do crédito. A Cooperativa adota como procedimento, consultar a situação de seus associados junto aos órgãos de proteção ao crédito para todos os valores solicitados.



e) Os produtos oferecidos, linhas de crédito, taxas, prazos, regras, critérios e procedimentos estão descritos em nosso regulamento interno (Política de Concessão de Crédito), devidamente aprovada pela Diretoria;

f) A contratação de operações é precedida de análise, classificação de risco e estabelecimento de limite de crédito dos tomadores, no momento em que é analisada a solicitação de empréstimo;

g) As ações para recuperação de créditos de inadimplentes são realizadas com a observância dos procedimentos de cobrança, utilização de sistemas informatizados, posição do advogado e acompanhamento periódico de cada devedor em suas condições atuais, através de planilha gerencial;

h) O empréstimo será concedido mediante:

- Solicitação de empréstimo e análise;
- Aprovação conforme as alçadas definidas pela Diretoria;
- Assinatura do contrato (eletrônica ou digital)

i) Outro fator que mitiga o risco é a parametrização do sistema informatizado que processa o saldo de capital, o salário, teto máximo permitido e o valor do empréstimo solicitado dentro da política estabelecida;

j) Dentro da complexidade de operações existente na Cooperativa, destacamos os principais riscos:

- Inadimplência;
- Aumento considerável do número de funcionários demitidos, afastados e operações sem desconto em folha;
- Controle manual de inadimplência;
- Ausência de repasse da folha de pagamento;



k) O sistema operacional informatizado da Cooperativa é o “FÁCIL (FacCred)” que responde pelo gerenciamento (cálculo do limite de crédito, simulação, contrato, débito de ex-associados) e classificação do risco de crédito, fornecido pela empresa – Fácil Informática.

Os procedimentos internos asseguram as operações de crédito realizadas através de sistema e dos funcionários qualificados para a função;

l) A Cooperativa acompanha a evolução das perdas associadas ao risco de crédito que são mínimas, face ao desconto em folha de pagamento através de planilha gerencial;

m) O mecanismo utilizado para o acompanhamento e tomada de decisão são os relatórios contábeis, gerenciais e atas da Diretoria.

n) Na definição da política, a Diretoria adotou parâmetros que considera suficientes para o estabelecimento de limites adequados conforme as linhas de crédito oferecidas aos seus associados. Atualmente o percentual máximo na política representa 20% (vinte por cento) da capacidade de pagamento sobre o salário do associado e as linhas de crédito são:

- Crédito Pessoal;
- Crédito Compra Cooperada;
- Crédito Parcela Única;

o) As informações dos associados (salários, data de admissão e dados cadastrais) estão na base de dados do sistema Fácil e são atualizadas.

É necessária a atualização, para isso, a Cooperativa atualiza os dados dos associados, a saber:

- No período de 36 (trinta e seis) meses, para os associados que não possuem empréstimos;
- No período de (12) meses, para os associados que possuem empréstimos em aberto;



p) A Cooperativa publicará no site, o relatório, com o resumo da descrição de sua estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de risco de crédito.

6 – MECANISMO DE CONTROLE E MONITORAMENTO

A Diretoria da Cooperativa estabeleceu e implementou mecanismos de controle, monitoramento simplificado conforme a sua realidade, com o objetivo de manter a exposição ao risco de crédito em níveis considerados aceitáveis:

- a) Gerenciamento e monitoramento contínuo dos limites máximos de exposição por associado/grupo econômico e por exposições concentradas;
- b) Limites de alçadas definidas e estabelecidas para concessão/aprovação de crédito;
- c) Padrões estabelecidos para a formalização, documentação, autorização em desconto em folha e débito em conta, validação de margem consignável nas operações relacionadas a celebração do contrato;
- d) Critérios quanto aos procedimentos de cobrança (afastados, demitidos e créditos baixados para prejuízo);
- e) Definição de critérios para caracterização de ativos problemáticos;
- f) Cumprimento quanto aos critérios para constituição de provisões e reclassificações;
- g) Elaboração de relatórios gerenciais para acompanhamento e supervisão ao cumprimento das políticas de empréstimo e gerenciamento contínuo de risco de crédito.

7 – CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DEFINIDOS

A administração da Cooperativa definiu os seguintes critérios e procedimentos para o acompanhamento das operações a que está exposta ao risco de crédito.

7.1 – Processo do controle das informações

O associado, ciente dos produtos oferecidos nas operações de crédito e no interesse, deverá formalizar sua solicitação de empréstimo, informando o valor, a linha ou produto, o prazo, por escrito, via telefone, e-mail, WhatsApp, pessoalmente e pelo facweb.



A solicitação do associado, no primeiro momento, é analisada pelo funcionário da Cooperativa.

Os dados cadastrais dos tomadores de empréstimos deverão obrigatoriamente, ser preenchidos na sua totalidade no formulário “Ficha de Adesão/Proposta de Admissão” na sua associação; inseridas no sistema Fácil, onde são analisadas o valor solicitado, prazo, capacidade de pagamento, posição na classificação de nível de risco e consulta externa, se for o caso e carência.

Os dados cadastrais dos tomadores dos empréstimos deverão ser preenchidos na sua totalidade no sistema “Fácil”. Os dados são atualizados no módulo de cadastro, observando se há ocorrência de mensagens no histórico do associado. Nesse momento, já é definido o teto máximo do valor do empréstimo permitido para cada modalidade (sistema parametrizado). Também, define-se ou não a necessidade de garantias (cheque caução) e realização de consulta aos órgãos de proteção ou SCR. Os dados cadastrais são validados com a apresentação do último holerite (se for necessário); avaliados os riscos, a solicitação do empréstimo é levada para aprovação conforme as alçadas definidas pela Diretoria, para liberação e efetivação do depósito na conta do associado. Casos esporádicos, é levada para a aprovação da Diretoria e registrada em ata.

A consignação possibilita efetuar o desconto direto na folha de pagamento do associado junto as empresas participantes, tornando-se o risco de não recebimento da parcela, bem baixo, minimizando a ocorrência ou variação de impactos significativos de alteração de nível de risco.

O vencimento do empréstimo, normalmente, será sempre no mês subsequente da liberação, descontados na folha de pagamento dos salários as parcelas acordadas e efetuado o repasse pelas empresas participantes.

Atualmente, consideramos o percentual (base – 11/2020) dos recebimentos das parcelas de empréstimos e de capitalização do associado:

- Folha de pagamento: 95% (noventa e cinco por cento);
- Emissão de Boletos: 5% (cinco por cento);



O processo de controle e de processamento das informações são devidamente suportadas pelo sistema “FÁCIL”, onde destacamos as atividades de:

- a) atendimento e cadastramentos gerais;
- b) controle de empréstimos e financiamentos/central de riscos;
- c) integração com folha de pagamentos/bancos/contabilidade;
- d) contabilidade financeira;
- e) geração de relatórios customizados;
- f) auditoria e controle de acesso aos demais módulos e rotinas;
- g) controle capital/distribuição de sobras;
- h) controle patrimonial (imobilizado).

7.2 – Análise de limites de concentração da carteira e operacionais

A Cooperativa definiu para fins de gerenciamento de risco de concentração e de limites operacionais, os fatores de risco:

- a) Monitoramento dos fatores de risco significativos para fins de gerenciamento do risco de concentração, associados as empresas participantes e região geográfica (nossa concentração maior é na região sudeste);
- b) Maiores devedores – Os 10 (dez) maiores devedores não podem representar uma concentração maior do que 30% (trinta por cento) da carteira total;
- c) Limite sobre o Patrimônio de Referência– A COOPERMSD deverá observar o limite de 10% (dez por cento) sobre o patrimônio de referência (PRS5) para as operações de crédito perante um mesmo cliente/grupo econômico, conforme determina a Resolução nº 4.677/18 em seus artigos 19 e 20 do Conselho Monetário Nacional (CMN).

Nota: Com o objetivo de monitorar e mitigar o risco de crédito, a Cooperativa controla a exposição de crédito por associado e grupo econômico em percentual inferior a 10% (dez por cento) do seu Patrimônio de Referência (PRS5), em Nota às Resoluções nº 4.677/18 e nº 4.698/18 do CMN. Também monitora a Exposição Concentrada, no limite de 600% (seiscentos por cento) do Patrimônio de Referência (PRS5) da instituição.



Após o fechamento do movimento do mês, é feito um acompanhamento utilizando os relatórios gerenciais utilizado pela Cooperativa para verificar a evolução do:

- Volume de empréstimos;
- Concentrações;
- Resultados;
- Níveis de Aprovisionamento;
- Perdas das Operações;
- Adequação do Patrimônio de Referência– PRS5 (análise de limites conforme política de gerenciamento contínuo de risco de crédito).

7.3 – Análise da provisão de risco

A Cooperativa manterá mecanismos para que os níveis de provisionamento sejam suficientes em face do risco de crédito incorrido pela Instituição.

Os indicadores de inadimplência por faixa de atraso serão monitorados mensalmente visando a detecção de sinais de deterioração da qualidade de crédito, tanto em nível individual (migração entre níveis de classificação de risco), quanto em nível agregado da carteira.

O sistema operacional utilizado pela Cooperativa possui uma rotina automática para fazer o cálculo desse risco considerando o que dispõe a Resolução nº 2.682/99 do Conselho Monetário Nacional (CMN), que de acordo com o período de atraso considera um percentual a ser provisionado.

A Cooperativa tem como característica o repasse da quitação das parcelas dos empréstimos em folha de pagamento, suportadas por contratos firmados com as empresas conveniadas.

Portanto, a Diretoria considera a parametrização do sistema adequado para a classificação de risco das operações até R\$50000,00 (cinquenta mil reais), em função dos atrasos das parcelas consignadas.



Para as operações acima de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), a Cooperativa adota modelo interno, baseado em análises internas e externas (relacionamento, comportamento das operações, tempo de experiência no emprego, consultas cadastrais externas - Serasa, operações a vencer e vencidas – SCR - Sistema de Informações de Crédito do Banco Central), natureza e finalidade das operações (suficiências, liquidez das garantias, prazo e valor da operação) renda e capacidade de pagamento (nível de comprometimento, patrimônio líquido pessoal e reciprocidades). Consta na planilha (questionário) as orientações, observações e histórico do risco do tomador.

As consultas realizadas para essas operações têm como finalidade reduzir o risco de crédito e obter informações atualizadas sobre a atuação do cliente junto ao mercado para as transações a realizar na Cooperativa.

A referida provisão deve rá ser aplicada sobre a carteira de empréstimo e sobre os débitos de ex -associados, devendo sempre ser provisionado no mínimo , no nível A (0,5% sobre o saldo devedor).

A provisão deve rá ser constituída pelo pior nível de risco do associado e não pelo risco de cada contrato que o associado venha a ter na Cooperativa.

Decorridos 12 (doze) meses de inadimplência, o débito deve rá ser transferido para a conta de crédito em liquidação.

Decorridos 60 (sessenta) meses do saldo na conta de crédito em liquidação e esgotada todas as possibilidades de recuperação do crédito, o valor deverá ser baixado da conta.

A Cooperativa em conformidade à Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 2.682/99 em seu parágrafo 1º:

“Admite-se a reclassificação para categoria de menor risco quando houver amortização significativa da operação ou quando fatos novos relevantes justificarem a mudança do nível de risco”.

Desta forma, a Cooperativa realiza a classificação do risco em sua contabilidade da seguinte forma:



- a) A classificação inicial do risco do tomador nas operações de crédito para saldos devedores menores de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), sem histórico de atrasos, será provisionado no mínimo, no nível A (0,5%);
- b) Para a classificação inicial do risco do tomador para operações com saldos no valor ou superiores à R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) será provisionada conforme a análise feita através de questionário de avaliação interna pela Cooperativa, que definirá o histórico do associado na Cooperativa.
A classificação inicial deste risco após a análise que será provisionada, caso tenha que alterar a troca de nível, será realizada de forma manual no sistema utilizado – Fácil.
Para trocar o nível dos contratos, deverá utilizar a rotina “Troca de Nível” no sistema. O nível de um contrato adimplente, recupera até seu nível original, portanto, caso seja necessário manter um contrato em nível pior, será necessário marcar a opção “alterar também o nível original da operação”.
- c) As operações acordadas que foram baixadas para prejuízo, deverão ser avaliadas e provisionadas para o nível H. A reclassificação do nível de risco do “H” para o menor risco, será realizada conforme análise, decisão da Diretoria e registro em ata;
- d) Em relação à 2 (dois) ou mais contratos firmados com a Cooperativa, será considerado o pior nível que o associado apresentar;
- e) Quando o associado efetua o pagamento das parcelas em atraso, independente do risco que estiver classificado, a reclassificação para o menor risco, que deverá ser feita gradativamente, levando em conta o número das parcelas quitadas, será analisada e aprovada pela Diretoria.

A Cooperativa verifica, se os pagamentos estão sendo descontados em folha, quer dizer que o associado voltou a trabalhar, o que garante os pagamentos das parcelas em atraso.



Se for acordado para emissão de boleto, para que o nível de reclassificação gradativa seja alterado, a Diretoria irá analisar os motivos que assegurem a tomada de decisão.

A Cooperativa verifica; se os pagamentos estão sendo honrados com frequência, demonstra que os pagamentos das parcelas em atraso estão sendo regularizados.

Com este novo cenário, será analisado pela Diretoria, para que o nível de reclassificação gradativa seja alterado.

Caso volte a atrasar a parcela, a Cooperativa provisionará o risco conforme determina a Resolução nº 2.682/99 do Conselho Monetário Nacional.

f) As exceções de classificação e reclassificação do nível de risco da operação dos associados será obrigatoriamente, analisada pela Diretoria e aprovada, no mínimo, por 2 (dois) diretores, sendo o seu registro efetuado em ata , suportadas por documentos comprobatórios.

Nota: A Cooperativa adota os princípios estabelecidos na Resolução nº 2.682/99 do Conselho Monetário Nacional (CMN) para reavaliação da classificação de créditos, considerando também que as exposições caracterizadas como ativos problemáticos somente podem ter essa condição alterada diante de evidência de retomada, pela contraparte, da capacidade de honrar suas obrigações nas condições pactuadas. As documentações das evidências para a reclassificação de créditos serão armazenadas e guardadas, atendendo as normas vigentes.

A classificação, a reclassificação e a provisão de risco da Cooperativa deverão ser avaliadas pelas auditorias contratadas.

7.4 – Monitoramento dos inadimplentes

A Diretoria definiu o teto de tolerância de inadimplência de associados, para fins de monitoração de inadimplência, aplicando a fórmula de cálculo do indicador de inadimplência:



- ❖ Carteira de empréstimo em atraso há mais de 30 (trinta) dias.

Fórmula: Indicador inadimplência = Total das Operações de Crédito em atraso há mais de 30 dias / Carteira Total *100

Quando o índice de inadimplência dos últimos 12 (doze) meses atingir 5%, ou a partir do momento em que for identificada deterioração significativa da qualidade do crédito, de forma significativa, a Diretoria deverá revisar a política de concessão de crédito e adotar medidas rigorosas que minimizem o aumento da inadimplência.

A administração da Cooperativa para fins de monitoração deverá acompanhar por meio de relatórios gerenciais (mensal) que mostrem as evoluções da inadimplência da carteira de crédito (aumento ou diminuição), dos créditos em liquidação para a análise (identificação da causa) da Diretoria, e se as providências tomadas (cobrança) estão surtindo efeitos positivos e eficientes.

7.5 – Processo de cobrança

As medidas tomadas quanto à inadimplência foram elaboradas para garantir uniformidade nos processos, mitigar os riscos de crédito, bem como atender as exigências regulamentares.

Após a concessão do crédito, conforme a política da Cooperativa torna-se necessário o acompanhamento da amortização das parcelas mensais que está condicionada ao desconto em folha de pagamento do associado.

A inadimplência ocorrerá quando não houver débito da parcela de empréstimo em folha de pagamento, normalmente, por motivo de afastamento (doença ou acidente), quando houver casos de demissão/desligamento e também, falta de pagamento de boletos ou os acordos firmados.

As regras dos procedimentos adotados estão definidas na **política de cobrança**, onde destacamos:



- a) Após a confirmação do não pagamento do débito pelo tomador, conforme as condições estabelecidas pela política de cobrança, a Cooperativa deverá observar os prazos e procedimentos para a tomada de ação;
- b) A Cooperativa entra em contato com o departamento de Recurso Humanos (RH) da mantenedora para confirmar a previsão de retorno do associado afastado;
- c) O associado, afastado do trabalho por quaisquer motivos, recebendo pelo INSS, terá o seu processo de cobrança via contato por telefone ou e-mail, podendo, se necessário, através de cartas registradas – AR, efetuadas pela administração da Cooperativa para negociação e pagamento das parcelas em atraso;
- d) O associado obriga-se a entrar em contato com a Cooperativa no prazo máximo de 44 (quarenta e quatro) dias após receber o contato da cooperativa, ciente de que a não quitação total dos mesmos implicará na inclusão de seu nome no SPC/SERASA;
- e) Passado os 45 (quarenta e cinco) dias de atraso, não havendo o retorno do associado inadimplente, é feita a notificação de cobrança novamente e a inclusão do seu nome no SPC/Serasa;
- f) Após 59 (cinquenta e nove) dias de atraso, com a inclusão no Serasa sem retorno, é encaminhado para o escritório de advocacia para as devidas providências;
- g) As exceções quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para os procedimentos de cobrança poderão ser analisados e aprovados por 2 (dois) diretores ou 1 (um) diretor e a procuradora(coordenadora), devendo sempre, serem registradas em ata;
- h) Após a negociação e acordo da dívida com o associado, é feito o acompanhamento mensal dos pagamentos acordados;
- i) As operações renegociadas com atraso terão a sua classificação de risco atual, ou seja, o risco apresentado pelos dias de atraso;
- j) As operações baixadas para prejuízo no mês de ocorrência, bem como, seu controle, renegociação ou acordo judicial, serão monitoradas pela coordenação e suportadas por relatório gerencial, aprovadas pelo diretor de riscos, com ciência da Diretoria, levadas para a reunião e registradas em ata;
- k) Quando houver a recuperação ou reestruturação de créditos, será necessário estabelecer ou revisar procedimentos, documentação e o armazenamento das informações referentes às perdas associadas ao risco de crédito.



A responsabilidade pela gestão do processo de cobrança , bem como o controle das operações baixadas para prejuízo ou daquelas que serão retiradas das contas de compensação, se após 5 (cinco) anos não tiverem a possibilidade de recebimento, será do coordenador financeiro com ciência do diretor responsável pelo gerenciamento contínuo de riscos da Cooperativa que acompanhará o processo por meio de relatórios e controles gerenciais indicando o andamento de todas as operações sob sua responsabilidade (volume dos casos de associados inadimplentes, saldo devedor e adequação do nível de risco).

A aceitação das propostas apresentadas pelos devedores, bem como a concessão de descontos e a definição dos casos em que a Cooperativa ingressará com cobrança judicial, ficará sob responsabilidade do Diretor responsável, em conjunto com a Diretoria.

O monitoramento das perdas de crédito deverá ser suportado por relatório anual, pela coordenação e Diretor responsável, bem como eventuais débitos lançados diretamente para despesa, acompanhado do resumo do processo de cobrança de cada caso.

7.5.1 – Associados demitidos com saldo devedor

Em casos de demissão ou desligamento do associado:

- a) O departamento de recursos humanos das empresas informa o desligamento dos associados por e-mail à Cooperativa;
- b) A coordenação recebe a mensagem e faz o desligamento do ex -associado na Cooperativa;
- c) Havendo débitos a vencer, o sistema realiza o encontro de contas entre saldo de capital e saldos de empréstimos em aberto;
- d) Se o saldo de capital não for suficiente para quitação, o saldo remanescente é encaminhado para desconto e rescisão contratual;
- e) Se o saldo de capital for suficiente para o pagamento é realizado a quitação imediata, e o saldo remanescente de capital é devolvido para o ex-associado através de depósito em conta.



Nota: Havendo ainda, no desligamento do associado saldo devedor que por ocasião na rescisão seja insuficiente ou inviável a quitação total, segue o procedimento:

- a) Assinatura do ex -associado no documento “demonstrativo de acerto de contas”, informando o valor da sua dívida na Cooperativa;
- b) O ex-associado obriga-se a entrar em contato com a Cooperativa para definir a data de quitação ou acordo;
- c) Não havendo retorno, os procedimentos seguem conforme a política de cobrança.

7.6 – Gestão de ativos problemáticos

A Cooperativa definiu critérios para identificação, monitoramento, controle e recuperação de exposições caracterizadas como ativos problemáticos, conforme definidos (associados afastados e demitidos ou desligados):

- a) Identificação de eventos ou características do ativo problemático conforme critérios definidos pela Resolução nº 4.606/17, artigo 27 do Conselho Monetário Nacional;
- b) Os critérios para a evidenciação do término da exposição caracterizada como ativos problemáticos são estabelecidos pela manutenção e guarda de documentos, informações quanto a retomada da capacidade de o tomador, conseguir honrar suas obrigações, a saber:
 - A contraparte não é responsável por qualquer exposição em atraso há mais de 90 (noventa) dias;
 - A exposição não atende mais os critérios de caracterização de ativo problemático definido pela Resolução vigente;
 - Pagamentos contínuos e efetivos com amortização realizados por um período não inferior a 3 (três) meses;
 - Evidências de que a situação financeira do tomador melhorou, de forma que o pagamento da exposição é provável.

As informações devem estar respaldadas por documentos comprobatórios aprovados pela Diretoria da Cooperativa e registrados em atas da Diretoria.

- c) Monitoramento dos ativos problemáticos, no sentido de identificar os segmentos da carteira de crédito que apresentam maior risco;



d) Acompanhamento quanto ao cumprimento dos procedimentos adotados para a recuperação de operações e monitoramento de índices de recuperação de ativos problemáticos.

A coordenação da Cooperativa em conjunto com o diretor responsável pelo Gerenciamento de Risco de Crédito, deverão elaborar relatório anual que demonstre os casos de ativos problemáticos e inadimplência transferidos para crédito em liquidação duvidosa, bem como, eventuais débitos lançados diretamente para receita ou despesa, acompanhado do resumo do processo de cobrança de cada caso.

O relatório deverá ser encaminhado para apreciação da Diretoria para ciência e tomada de providências, quando aplicável.

A Cooperativa manterá o controle analítico quanto ao andamento das ações judiciais ou acordos realizados com os associados ou ex-associados.

Também, irá registrar informações de situações de casos (custo x benefício) que não deverão ser tomadas providências.

7.7 – Monitoramento de deterioração da qualidade de crédito

A Cooperativa fica atenta e em constante monitoramento em relação aos sinais de deterioração da qualidade de crédito, tais como:

- a) aumento de índices de inadimplência por nível de risco e de migração para níveis de classificação com maior grau;
- b) aumento significativo dos índices de desemprego nas regiões ou setores onde atuam as empresas conveniadas;
- c) pedidos constantes para aumento do limite de margem consignável e dos prazos de pagamentos;
- d) redução das taxas de juros;
- e) Perdão do pagamento de principal e encargos.



8 – CÁLCULO DE PARCELA DO ATIVO PONDERADO

O cálculo da parcela dos ativos ponderados pelo risco referente ao risco de crédito (RWARCSimp) será processado mensalmente conforme procedimentos previstos na Resolução nº 4.606/17 do Conselho Monetário Nacional que dispõe sobre apuração dos requerimentos mínimos de patrimônio de referência simplificado (PRS5). O resultado dessa apuração é disponibilizado à Cooperativa através do Sistema Limites DLO (2061), com acesso no sitio do Banco Central do Brasil na internet. A parcela (RWARCSimp), deverá ser igual ao somatório dos produtos das exposições pelos respectivos fatores de ponderação de risco (FPR) conforme procedimentos estabelecidos pela Circular nº 3.862/17 e Carta Circular nº 3.853/17. Os requerimentos mínimos de capital são mensalmente reportados ao BACEN mediante remessa do demonstrativo financeiro (DOC 4010).

9 – MONITORAMENTO DE FATORES EXTERNOS

9.1 – Empresas participantes

A Diretoria, ciente das diretrizes estabelecidas, acompanha periodicamente as condições de fatores externos em que Cooperativa está inserida, planos e projeções orçamentárias, considerando o risco de crédito que pode ser afetado por condições de mercado.

A Cooperativa observa o comportamento do segmento econômico, visto que, os associados das empresas ou unidades de ação são funcionários das empresas Merck Sharp & Dohme Farmacêutica, Schering-Plough Indústria Farmacêutica, Merck Sharp & Dohme Saúde Animal e Vallée S/A conforme definidos em seu Estatuto Social. Fica atenta aos períodos de desaquecimento das atividades dos setores das empresas conveniadas, que podem afetar negativamente o risco de crédito com o aumento da inadimplência, caso ocorra demissões de associados.

A Cooperativa deverá acompanhar as notícias ou informações sobre venda, transferência ou fechamento de unidades das empresas que compõem a área de ação da Cooperativa, a fim de planejar medidas preventivas que minimizem perdas associadas ao risco de crédito.



9.2 – Taxas de juros

A COOPERMSD deverá monitorar as taxas de juros e condições de crédito praticadas pelos concorrentes das empresas participantes ou do mercado, e se necessário, fazer ajustes na política de empréstimo.

10 – MONITORAMENTO DO GRUPO ECONÔMICO

A Cooperativa tem no quadro de associados, marido, esposa e filhos, no entanto, na análise do crédito, esta é feita individualmente, conforme a capacidade financeira de cada tomador, lastreada ao seu capital integralizado e margem de desconto em folha de pagamento.

Consideramos particularidades da Cooperativa:

- a) opera com captação de quotas parte de capital social e liberação de empréstimos;
- b) Associados somente pessoas físicas;
- c) Cooperativa fechada (Empresas MSD – setores farmacêutica, química e de ciências biológicas);
- d) Quantidade reduzida de parentes no quadro associativo;
- e) Captação de recursos via integralização de capital e operações de crédito através de consignação em folha de pagamento firmado com as empresas conveniadas;
- f) trabalha basicamente com crédito pessoal;
- g) não é considerado os bens patrimoniais e renda familiar para análise do limite de crédito;
- h) São limites de crédito restritos que levam em consideração apenas o capital social, a renda mensal e a margem consignável;
- i) Operação de crédito concedida, limitado e tendo como garantia o saldo do capital integralizado do associado;
- j) Dependendo da linha de empréstimo, é exigido garantias (cheque caução) conforme as normas definidas na política de concessão de crédito.

Nota 1: A Cooperativa monitora através de planilha manual, casos de associados (marido, esposa, filhos, enteados, pais) que possam caracterizar grupo econômico, somente como controle para identificação, de forma a demonstrar as particularidades, visto que, a análise de cada operação envolvendo associados com grau de parentesco, é feita de forma individual (capacidade financeira).



Nota 2: A COOPERMSD em contato com a empresa fornecedora do sistema operacional – FÁCIL está solicitando a providência para considerar no cadastro dos seus associados as operações dos integrantes de um mesmo grupo (familiar), se necessário.

11 – POLÍTICA DE CONCESSÃO DE CRÉDITO

A política vigente contempla as suas regras e critérios (definição de linhas, prazos, forma de pagamento, carência, taxa de juros, sistema de amortização, limites, teto máximo, documentação, consultas e aprovação de alçadas) devidamente aprovada pela Diretoria.

A política de concessão de crédito da COOPERMSD é formada por mecanismos, sistemas, procedimentos de gerenciamento de risco que incluem a avaliação financeira do associado.

A Diretoria em conjunto com a coordenação definiu os parâmetros básicos para a concessão de crédito, visando assegurar a uniformidade das decisões, bem como, aperfeiçoar na condução do gerenciamento do risco para elevar os padrões e os resultados da Cooperativa.

A política também, mitiga o risco concedendo o empréstimo de forma conservadora para não deteriorar a classificação de risco e no intuito de possuir uma gestão eficaz para administrar a provisão sobre a carteira total.

12 – DISSEMINAÇÃO DA CULTURA DE RISCO

A disseminação da cultura de risco de crédito é feita através dos seguintes instrumentos:

- Disponibilizando canais de acessos aos associados;
- Realizando treinamentos, capacitando os funcionários e dirigentes da Cooperativa;
- Orientando os associados, funcionários, colaboradores e prestadores de serviços quanto aos princípios éticos e responsabilidades;
- Disponibilizando os manuais e políticas de gerenciamento contínuo de riscos atualizada - uso externo.



13 – ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL

O relatório de gerenciamento do risco de crédito deverá ser elaborado no mínimo anualmente pelo diretor responsável pelo gerenciamento contínuo de riscos, com o apoio e a colaboração do agente pelos controles internos e riscos e apresentado à Diretoria, versando através das ferramentas implantadas, sobre o desempenho da estrutura simplificada de gerenciamentos de riscos de crédito.

O relatório de gerenciamento deverá conter as informações abrangentes e em conformidade, atendendo as normas vigentes, como:

- Controle da classificação de riscos das operações;
- Níveis de inadimplência;
- Histórico de migração de carteira por nível de risco e renegociações;
- Histórico de ativos problemáticos;
- Controle de prejuízos ocorridos e perdas;
- Posição de recuperação de crédito e de ativos problemáticos;
- Níveis de concentração;
- Posição atualizada de recuperação/cobrança efetuada com sucesso por empresa de advocacia.

A Diretoria deverá aprovar o relatório em reunião e registrá-la em ata.

14 – DIVULGAÇÃO E REVISÃO

A política aprovada pela Diretoria, está sendo comunicada para os funcionários e prestadores de serviços relevantes para o necessário cumprimento, de forma a promover a disseminação da cultura na Cooperativa.

A publicação está na internet, no site da Cooperativa, bem como, o documento físico encontra-se nas dependências da Cooperativa.

A política deverá ser revisada, com frequência mínima de 2 (dois) anos, ou se houver mudança significativa, sendo aprovada pela Diretoria e registrada em ata de reunião.



15 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Cooperativa deverá manter a guarda dos documentos, o registro no sistema operacional, manutenção de backups da base de dados, de todas as informações relacionadas à concessão de empréstimos e processos de cobrança de inadimplentes.

Os documentos e relatórios produzidos na análise de risco de crédito, atas de reuniões, manuais desenvolvidos para orientação, assim como todas as informações relacionadas às perdas associadas ao risco de crédito (data, montante, motivo, medidas adotadas para recuperação, etc.) deverão ser arquivados, guardados e mantidos à disposição do Banco Central do Brasil por 5 (cinco) anos.

Para o desenvolvimento de novas linhas ou atualização da política de concessão de crédito, a Diretoria deverá mencionar em ata a análise (objetivo, risco de crédito, impactos no fluxo de caixa e na rentabilidade da Cooperativa, reflexos no atendimento).

A Diretoria, quando necessário, fica responsável pela autorização às exceções da política, aos procedimentos estabelecidos nesta política e devidamente registradas em atas.



São Paulo/SP, 13 de novembro de 2020.

*Electronically signed by: Carlos Kanji
Cesar Kamijo
Reason: Approved
Date: Jun 3, 2021 10:26 ADT*

Carlos Kanji César Kamijo
Diretor Presidente

*Electronically signed by: Jose Angelo
Françolin
Reason: Approved
Date: Jun 7, 2021 11:30 ADT*

José Angelo Françaolin
Diretor Administrativo

*Electronically signed by: Rubio Vinicius
de Marcantonio
Reason: Approved
Date: Jun 7, 2021 10:22 ADT*

Rúbio Vinicius de Marcantonio
Diretor Operacional

POLÍTICA DO GERENCIAMENTO DO RISCO DE CRÉDITO v13112020

Final Audit Report

2021-06-07

| | |
|-----------------|---|
| Created: | 2021-06-03 |
| By: | Janete Aparecida Rogante (janete_rogante@merck.com) |
| Status: | Signed |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAA1Lmjko-1cJ-0GE_SWcIT1jJvab-ly0V |

"POLÍTICA DO GERENCIAMENTO DO RISCO DE CRÉDITO v 13112020" History

-  Document created by Janete Aparecida Rogante (janete_rogante@merck.com)
2021-06-03 - 1:03:51 PM GMT- IP address: 155.91.45.238
-  Document emailed to Carlos Kanji Cesar Kamijo (carlos_kanji@merck.com) for signature
2021-06-03 - 1:04:32 PM GMT
-  Carlos Kanji Cesar Kamijo (carlos_kanji@merck.com) verified identity with Adobe Sign authentication
2021-06-03 - 1:26:28 PM GMT
-  Document e-signed by Carlos Kanji Cesar Kamijo (carlos_kanji@merck.com)
Signature Date: 2021-06-03 - 1:26:28 PM GMT - Time Source: server- IP address: 155.91.45.236
-  Document emailed to Rubio Vinicius de Marcantonio (rubio_marcantonio@merck.com) for signature
2021-06-03 - 1:26:29 PM GMT
-  Email viewed by Rubio Vinicius de Marcantonio (rubio_marcantonio@merck.com)
2021-06-07 - 1:20:44 PM GMT- IP address: 155.91.45.235
-  Rubio Vinicius de Marcantonio (rubio_marcantonio@merck.com) verified identity with Adobe Sign authentication
2021-06-07 - 1:22:08 PM GMT
-  Document e-signed by Rubio Vinicius de Marcantonio (rubio_marcantonio@merck.com)
Signature Date: 2021-06-07 - 1:22:08 PM GMT - Time Source: server- IP address: 155.91.45.235
-  Document emailed to Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com) for signature
2021-06-07 - 1:22:10 PM GMT
-  Email viewed by Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com)
2021-06-07 - 2:27:15 PM GMT- IP address: 155.91.45.234

✔ Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com) verified identity with Adobe Sign authentication

2021-06-07 - 2:30:12 PM GMT

✔ Document e-signed by Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com)

Signature Date: 2021-06-07 - 2:30:12 PM GMT - Time Source: server- IP address: 155.91.45.234

✔ Agreement completed.

2021-06-07 - 2:30:12 PM GMT