

1. Esta Política Institucional de Cadastro:
 - a) é elaborada e revisada periodicamente por proposta da área responsável pelo gerenciamento centralizado do cadastro de pessoas do Sicoob - Capes;
 - b) é aplicável a todo processo de coleta e guarda de informações cadastrais que apoiam os negócios decorrentes de relacionamentos eventuais ou permanentes;
 - c) possui como objetivos:
 - c.1) apoiar a geração de negócios;
 - c.2) garantir uniformidade nos processos e decisões;
 - c.3) conferir integridade e confiabilidade às informações cadastrais;
 - c.4) contribuir para a prevenção de ilícitos financeiros;
 - c.5) mitigar os riscos de crédito, operacional e de imagem;
 - c.6) atender às exigências regulamentares.
2. A identificação de cooperados/clientes e outras contrapartes se baseia na coleta, análise e registro das informações e ocorre de forma antecipada ao estabelecimento de relacionamento e à realização de negócios.
3. O cadastro é o repositório de dados primários, entendidos como aqueles próprios da característica do cadastrado, adequados ao registro de dados obrigatórios quando cadastrado for cooperados/clientes e ao tipo do negócio a ser realizado, assim como de anotações de qualquer fato não ligado às características pessoais do cadastrado que possa interferir em seu relacionamento com o Sicoob.
4. As anotações cadastrais são codificadas e fornecem aos sistemas operativos, indicativo sobre a situação do cadastrado, de modo a auxiliar no tratamento, inclusive automatizado, das regras de negócio.
5. O registro de informações cadastrais ocorre em sistema corporativo específico e base única, com utilização de dados obtidos diretamente dos cadastrados e seus representantes ou de fontes externas.
6. Os dados cadastrais observam os seguintes requisitos:
 - a) *fidedignidade*: registro exclusivo de dados verdadeiros baseados em fontes, preferencialmente, passíveis de comprovação;
 - b) *padronização*: registro parametrizado dos dados e documentos em seus campos específicos com base nas orientações normatizadas nesta Política e no Manual de Cadastro;

Política Institucional de Cadastro

- c) *completude*: registro dos dados e coleta dos documentos cadastrais necessários ao tipo de relacionamento pretendido com o cadastrado, considerando o nível de risco e a natureza dos seus negócios;
 - d) *sigilo*: os dados e documentos cadastrais devem ser utilizados somente no atendimento aos interesses do Sicoob;
 - e) *segurança*: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
7. Os dados cadastrais são tratados de maneira sigilosa e utilizados somente no atendimento aos interesses do Sicoob.
 8. O cadastro de dados pessoais, ou seja, aqueles com informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, observam os fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo que toda operação realizada com eles ocorre somente nas hipóteses definidas na lei.
 9. O cadastro de dados pessoais sensíveis, conforme LGPD, deve ocorrer somente quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas ou nas hipóteses definidas na lei.
 10. O cadastro de dados pessoais de crianças e de adolescentes é realizado em seu melhor interesse, nos termos da legislação pertinente.
 11. A documentação comprobatória deve ser armazenada, obrigatoriamente, de forma digitalizada nos módulos do Sisbr 2.0.
 12. O acesso ao cadastro é efetuado apenas pelas entidades que se relacionam com o cadastrado e pelas áreas de gestão, modelagem de risco, auditoria e controle, sempre de maneira colaborativa e nunca concorrencial.
 13. O cadastro, quando utilizado por mais de uma entidade, tem apenas um responsável, prioritariamente uma cooperativa singular, a quem cabe confirmar a inclusão de informações por outras entidades, sendo que o Centro Cooperativo Sicoob (CCS) é o responsável pela solução de eventuais conflitos entre as cooperativas.
 14. A atualização cadastral é efetuada sempre que ocorrer qualquer fato ou circunstância que implique alteração de dados, solicitação dos titulares conforme previsto na LGPD, respeitando regras de periodicidade de atualização conforme disposto no manual de cadastro.
 15. É realizado treinamento de maneira periódica e padronizada, por meio do Sicoob Universidade, orientado para a formação dos colaboradores que coletam, analisam e incluem as informações cadastrais no Sisbr 2.0.
 16. O cadastro é objeto de acompanhamento sistemático e abrangente pela área gestora, com foco na qualidade das informações e seu nível de atualização.

Política Institucional de Cadastro

17. Os sistemas e procedimentos internos utilizados no gerenciamento do cadastro são avaliados, anualmente, pela auditoria interna.
18. Complementam a presente Política e a ela se subordinam todas as normas e procedimentos operacionais que regulam o cadastro e todos os produtos e serviços que se utilizem das informações cadastrais, no âmbito de todas as entidades do Sicoob.