\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa e nome fantasia)

CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Relatório Conformidade \_\_\_\_(Ano)

Sumário

[1. APRESENTAÇÃO 3](#_Toc118813065)

[2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 3](#_Toc118813066)

[3. GOVERNANÇA 4](#_Toc118813067)

[4. FUNÇÃO DE CONFORMIDADE 4](#_Toc118813068)

[5. ESTRUTURA NORMATIVA DE CONFORMIDADE 5](#_Toc118813069)

[5.1. ESTATUTO SOCIAL 5](#_Toc118813070)

[5.2. CODIGO DE ETICA E DE CONDUTA 5](#_Toc118813071)

[5.2.1. NOVOS EMPREGADOS 6](#_Toc118813072)

[5.2.2. ARQUIVAMENTOS DO DOUMENTO 6](#_Toc118813073)

[5.3. POLÍTICA DE CONFORMIDADE 6](#_Toc118813074)

[5.4. NORMATIVOS INTERNOS 7](#_Toc118813075)

[5.5. ADERENCIA A REGULAMENTAÇÃO 7](#_Toc118813076)

[6. CANAL DE DENUNICA 8](#_Toc118813077)

[7. prestação de contas ao\_\_\_\_\_\_ *(Orgão de administração)* 8](#_Toc118813078)

[8. identificação de não conformidades 9](#_Toc118813079)

[9. AUDITORIAS 9](#_Toc118813080)

[9.1. AUDITORIA COOPERATIVA 9](#_Toc118813081)

[9.2. AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 9](#_Toc118813082)

[9.3. AUDITORIA INTERNA 10](#_Toc118813083)

[9.3.1. TREINAMENTOS 11](#_Toc118813084)

[10. CONCLUSÃO 11](#_Toc118813085)

[11. CIENCIA DO ORGÃO DE ADMINISTRAÇÃO 12](#_Toc118813086)

**MODELO Nº XXX/2022**

***(Observação:*** *Este modelo apresenta sugestões que devem ser avaliadas e adaptadas de acordo com as particularidades da Cooperativa.)*

**RELATÓRIO DE CONFORMIDADE**

**ANO: XXXX**

# APRESENTAÇÃO

Este Relatório de Conformidade *\_\_\_\_\_\_* ***(ano)*** tem como finalidade apresentar o sumário dos resultados das atividades relacionadas à Função de Conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pelo ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração)*** da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***denominação da Cooperativa)*** em conformidade ao art.7º da Resolução nº 4.595/17 publicada pelo Conselho Monetário Nacional (CMN).

* ***Observações:*** *Órgão de Administração: Conselho de Administração, Diretoria Executiva ou Diretoria. As cooperativas que não possuam Conselho de Administração, as responsabilidades devem ser atribuídas à Diretoria Executiva ou Diretoria da Cooperativa e segregadas entre a Gerência*

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(denominação da Cooperativa)*** é umainstituição enquadrada no Segmento S5 conforme Art. 2º da Resolução nº 4.553/2017, classificada como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***exemplo: cooperativa clássica, cooperativa capital e empréstimo***).

Através deste relatório a ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa)*** busca apresentar as atividades desempenhadas no período de janeiro a dezembro de \_\_\_\_\_\_(ano)

# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(denominação da Cooperativa)*** implementou e mantem a procedimentos de conformidade compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio com objetivo de assegurar a conformidade e efetivo gerenciamento de seus riscos.

A atual estrutura da Cooperativa segue conforme o organograma a seguir:

* ***Observações:*** *inserir o organograma da Cooperativa.*

# GOVERNANÇA

O \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração)*** é comprometido com a ética, integridade e transparência nos negócios, mantendo a observância e o acompanhamento quanto ao cumprimento dos procedimentos e controles estabelecidos em seus normativos internos, no Código de Ética e Conduta e participa efetivamente na disseminação da cultura de conformidade na *Cooperativa.*

# FUNÇÃO DE CONFORMIDADE

Na estrutura da ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa)*** a Função de Conformidade tem suas atribuições definidas na Política de Conformidade e tem como objetivo de :

1. assegurar a garantir disseminação da cultura e temas de conformidade ;
2. apoiar o ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração)*** na definição de treinamento e capacitação adequada dos empregados, administradores, prestadores de serviços terceirizados relevantes para atendimento a conformidade legal;
3. atuar como área consultiva nos temas relacionados a conformidade;
4. garantir a existência de normativos internos (políticas, manuais, regulamentos etc.) e processos e procedimentos atualizados.
5. garantir a existência de processos definidos para atendimento a regulamentações específicas.

# ESTRUTURA NORMATIVA DE CONFORMIDADE

A \_\_\_\_\_\_\_***(denominação da Cooperativa)*** possui uma estrutura normativa compreendendo: Estatuto Social, Código de Ética e de Conduta, Canal da Ética e Política de Conformidade (Compliance), demais normativos internos que auxiliam implementação e na disseminação do processo de conformidade.

# ESTATUTO SOCIAL

O Estatuto Social é o principal normativo de ordem legal e tem por finalidade disciplinar a Cooperativa com relação as responsabilidades do órgão de administração e fiscalização, os objetivos, os direitos e deveres dos associados, determinar a forma de composição de controle do capital social e demais dispositivos para uma adequada administração.

O Estatuto Social foi aprovado pela Assembleia ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever a assembleia realizada***) em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_, está disponibilizado na rede interna da Cooperativa e no \_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o site, mural , outros canais de comunicação)*** para conhecimento dos cooperados e/ou associados e demais partes interessadas *(stakeholders).*

A acompanhamento de atualização do Estatuto Social é de responsabilidade de ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Área ou cargo).***

# CODIGO DE ETICA E DE CONDUTA

O Código de Ética e Conduta constitui padrões éticos com o objetivo de harmonizar os valores pessoais e profissionais, da estrutura organizacional da ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa)*** mantendo padrões de comportamentos legais, éticos e morais.

A atualização e disponibilização do Código de Ética e Conduta é verificada periodicamente pelo responsável pela Função de Conformidade.

O Código de Ética e Conduta e conduta foi aprovado pelo ***\_\_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração)*** em \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e divulgado a todos os componentes da estrutura organizacional da ***\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa).***

***A comprovação da disseminação do*** Código de Ética e Conduta na Cooperativa é por meio do colhimento de assinaturas no Termo de Ciência dos:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração);***
2. Conselho Fiscal; e
3. ***\_\_\_\_\_\_(quantidade de empregados),*** **\_\_\_\_\_(*quantidade de estagiários)***, \_\_\_\_\_\_\_, (**quantidade de serviços de terceirizados: limpeza, copeira etc.).**

# NOVOS EMPREGADOS

Os novos empregados recebem o Código de Ética e de Conduta no ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o processo de disponibilização do Termo de Ciência na Cooperativa, exemplo, primeiro dia, primeira semana etc.)*** para leitura, conhecimento das diretrizes e assinatura do Termo de Ciência.

# ARQUIVAMENTOS DO DOUMENTO

1. Código de Erica e Conduta**:**  está disponibilizado na rede interna da Cooperativa e no \_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o site, mural , outros canais de comunicação)*** para conhecimento dos cooperados e/ou associados e demais partes interessadas *(stakeholders).*
2. Termo de Ciência: depois de assinados são arquivados na rede interna da *Cooperativa sobre a* responsabilidade da ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_(área responsável pelo processo na Cooperativa)***

# POLÍTICA DE CONFORMIDADE

A Política de Conformidade estabelece diretrizes estratégicas do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração)*** acerca do processo de conformidade estabelecidos.

A Política de Conformidade foi aprovada pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração)*** em reunião realizada no dia \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_e submetida a Assembleia Geral \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(descrever o tipo de assembleia: Ordinária, Extraordinária ou Ordinária e Extraordinária***) realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ sendo disponibilizado na rede interna e no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***Exemplos: site, murais, etc.)*** para acesso de todos os componentes da estrutura organizacional e demais partes interessadas  (*stakeholders).*

# NORMATIVOS INTERNOS

O arcabouço de normativo interno é composto por \_\_\_\_\_\_\_(políticas, manuais , regimentos, regulamentos etc.) e o gerenciamento de aderência são acompanhados pelo responsável da Função de Conformidade e revisados periodicamente conforme ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o processo realizado na Cooperativa, exemplos: planilhas de acompanhamento de revisão de políticas , manuais etc.)***

Os normativos internos são aprovados pelo **\_\_\_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração**) e delegados para \_\_\_\_\_\_\_\_\_(***gerência, supervisão, coordenação)*** com a responsabilidade de assegurar a implementação.

***(Descrever procedimentos complementares, caso existentes, na Cooperativa)***

# ADERENCIA A REGULAMENTAÇÃO

O responsável pela Função de Conformidade da ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa)*** assegura à aderência ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão, quando aplicáveis, ao Código de Ética de Conduta e demais normativos existentes.

O nível de aderência à conformidade é uma das principais formas de acompanhamento do \_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração),*** assim o responsável pela Função de Conformidade tem como atribuição:

1. recepcionar e analisar normativos emitidos por meio dos Boletins Técnicos e Circulares encaminhados pela Federação Nacional das Cooperativas de Crédito (FNCC) e verificar se há impactos para os negócios e atividades da *Cooperativa;*
2. avaliar se há necessidade de adequação e parametrização de sistemas operacionais;
3. encaminhar as áreas responsáveis e solicitar a indicação de ações para adequação dos processos internos da *Cooperativa* em conformidade ao normativo publicado;
4. acompanhar a execução das ações;
5. registrar as ações realizadas em controles específicos ***(relatórios de acompanhamento da Cooperativa).***

As ferramentas de avaliação de aderência as regulamentações publicadas são:

1. acompanhamento de publicação de normativos ***(anexar a planilha e/ou relatório de acompanhamento, descrever o nome do relatório utilizado pela Cooperativa para acompanhamento de normativos, descrever o período que o relatório é apresentado ao órgão de administração, exemplo: mensalmente, de acordo com a publicação etc.)***
2. ações de implementação ***(anexar a planilha e/ou relatório, descrever o nome do relatório utilizado pela Cooperativa para acompanhamento de normativos, descrever o período que o relatório é apresentado ao órgão de administração, exemplo: mensalmente, de acordo com a publicação etc.)***

# CANAL DE DENUNICA

A \_\_\_\_\_\_ (***denominação da Cooperativa)*** contratou a empresa Contato Seguro Prevenção de Riscos Empresariais Ltda e disponibiliza o Canal de Denúncia por meio do Sistema Contato Seguro que é constituído pelo canal de comunicação denominado “Denúncia Segura” e “Sugestão Segura”.

O Canal de Denúncia fica disponível 24 horas por dia, 7(sete) dias por semana e pode ser acessado e utilizado pela Internet, no endereço [www.contatoseguro.com.br/fncc](http://www.contatoseguro.com.br/fncc) e pelo Aplicativo: *Contato Seguro.*

A ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(área ou cargo do responsável)*** é responsável por acompanhar monitorar as denúncias e apresentar o Relatório Semestral ao **\_\_\_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração em \_\_\_\_\_\_\_\_\_(data no 1º semestre) \_\_\_\_\_\_\_\_\_(data no 2º semestre).**

# prestação de contas ao\_\_\_\_\_\_ *(Orgão de administração)*

O responsável pela Função de Conformidade elabora relatórios de acompanhamento de publicações e ações implementadas acerca dos normativos internos e normativos externos expedidos pelos órgãos reguladores e fiscalizadores e presta suporte ao \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração)*** sobre a aderência da *Cooperativa* ao arcabouço legal e às recomendações dos órgãos com relação as atualizações relevantes dispostas nos normativos.

Os relatórios são apresentados ao ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração)*,** na forma e periodicidades descritas a seguir:

1. acompanhamento de publicação de normativos ***(anexar a planilha e/ou relatório de acompanhamento, descrever o nome do relatório utilizado pela Cooperativa para acompanhamento de normativos, descrever o período que o relatório é apresentado ao órgão de administração, exemplo: mensalmente, de acordo com a publicação etc.)***
2. ações de implementação ***(anexar a planilha e/ou relatório, descrever o nome do relatório utilizado pela Cooperativa para acompanhamento de normativos, descrever o período que o relatório é apresentado ao órgão de administração, exemplo: mensalmente, de acordo com a publicação etc.)***
3. Relatório Conformidade\_ **(descrever a periodicidade que o relatório é elaborado e apresentado ao órgão de administração).**
4. Controles de Não Conformidades e Plano de Ação**(anexar a planilha e/ou relatório e descrever a periodicidade que o relatório é elaborado e apresentado ao órgão de administração).**
5. outros relatórios existentes na *Cooperativa.*

# identificação de não conformidades

A Função de Conformidade é responsável por acompanhar os controles de “Não Conformidades” identificadas nos processos realizados na Cooperativa e são registradas e acompanhadas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***anexar a planilha e/ou relatório de acompanhamento e plano de ação de não regularidades, descrever o período que o relatório é apresentado ao órgão de administração, exemplo: mensalmente, de acordo com a publicação etc. e demais procedimentos realizados na Cooperativa) .***

# AUDITORIAS

A ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa)*** a fim de ter uma avaliação e exames sobre a eficácia dos processos dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle desenvolvidos na Cooperativa contratou: Auditoria Cooperativa, Auditoria Interna e Auditoria de Demonstrações Contábeis ***(descrever auditorias contratadas).***

# AUDITORIA COOPERATIVA

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(denominação da Cooperativa)*** contratou a ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o nome da empresa de auditoria)*** para realização dos trabalhos de Auditoria Cooperativa no período de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

A revisão e acompanhamento do relatório de auditoria nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_foi realizado pela ***\_\_\_\_\_\_\_\_(área ou cargo responsável)*** e estão sendo regularizadas conforme ***\_\_\_\_\_\_\_\_(anexar o relatório de acompanhamento de regularizações ou descrever conforme sugestão a seguir) :***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apontamento | Relevância | Plano de Ação | Responsável | Data de Conclusão | Status |
|  |  |  |  |  |  |

# AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(denominação da Cooperativa)*** contratou a ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_(descrever o nome da empresa de auditoria)*para realização dos trabalhos de auditoria sobre as demonstrações contábeis de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_emitiu parecer sobre os resultados \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(sem ressalva ou com ressalva).

Em conformidade a Circular nº 3.467/2009, do Banco Central do Brasil (BCB), a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o nome da empresa de auditoria)*** emitiu o relatório complementar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome/ nº do relatório de auditoria) no qual não constam inconformidades conforme descrito na própria conclusão do relatório.

A revisão e acompanhamento do relatório de auditoria nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_foi realizado pela ***\_\_\_\_\_\_\_\_(área ou cargo responsável)*** e estão sendo regularizadas conforme ***\_\_\_\_\_\_\_\_(anexar o relatório de acompanhamento de regularizações ou descrever conforme sugestão a seguir) :***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apontamento | Relevância | Plano de Ação | Responsável | Data de Conclusão | Status |
|  |  |  |  |  |  |

# AUDITORIA INTERNA

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_(denominação da Cooperativa)*** contratou a ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(descrever o nome da empresa de auditoria)*para realização dos trabalhos de auditoria internas.

Os resultados dos trabalhos realizados são reportados ao \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração).

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(descrever o nome da empresa de auditoria)*** emitiu o relatório complementar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome/ nº do relatório de auditoria) no qual \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(não constam inconformidades ou constam inconformidades) conforme descrito na própria conclusão do relatório.

A revisão e acompanhamento do relatório de auditoria nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_foi realizado pela ***\_\_\_\_\_\_\_\_(área ou cargo responsável)*** e estão sendo regularizadas conforme ***\_\_\_\_\_\_\_\_(anexar o relatório de acompanhamento de regularizações ou descrever conforme sugestão a seguir) :***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apontamento | Relevância | Plano de Ação | Responsável | Data de Conclusão | Status |
|  |  |  |  |  |  |

# TREINAMENTOS

*A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(denominação da Cooperativa****)* tem como diretrizes o comprometimento com a capacitação e disseminação da cultura de Compliance no ambiente da Cooper*ativa* e fortalece o compromisso com a ética perante os seus empregados e prestadores de serviços.

São realizados treinamentos periódicos que se aplicam a todos os empregados, \_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração****) e* Conselheiros Fiscais conforme ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(anexar planilha ou relatório de planejamento de treinamentos)***

Os treinamentos são programados e o responsável pela Função de Conformidade auxilia na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade.

No exercício de \_\_\_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração),*** conselho fiscal, empregados participaram dos seguintes treinamentos:

* ***Observações:*** *listar os treinamentos realizados.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome do treinamento** | ***Instituição*** | ***Quantidade de profissionais participaram*** | ***Carga horária*** |
|  |  |  |  |

# CONCLUSÃO

Entendemos que os trabalhos executados relacionados a Função de Conformidade têm contribuído para o fortalecimento dos controles internos da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(denominação da Cooperativa).***

O responsável pela Função de Conformidade tem desempenhado seu papel de terceira linha de defesa, contribuindo para a mitigação de riscos e efetividade dos controles internos.

Os trabalhos foram executados de forma técnica e independente, atendendo tempestivamente às demandas do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(órgão de administração***), demandas internas, bem como dos órgãos de controle externo.

A fim de manter um efetivo processo de conformidade a ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa)*** continua envidando esforços na profissionalização de suas atividades, através da capacitação e atualização de empregados, bem como do \_\_\_\_\_\_\_(órgão de administração ) e Conselheiros Fiscais.

Assim, concluímos que o papel do responsável pela Função de Conformidade e seus processos têm sido importante ferramenta de controle e apoio para a administração e efetiva gestão da ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da Cooperativa)*** no alcance de seus objetivos estratégicos.

# CIENCIA DO ORGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

O presente Relatório de Conformidade \_\_\_(Ano) foi submetido para aprecição do \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**orgão de administração)** na reunião realizada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_