**MODELO Nº 036/2022**

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

**RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS**

# **APRESENTAÇÃO**

Em atendimento a Resolução CMN nº 4.968/21 serão apresentados neste Relatório de Controles Interno o resumo das ações relacionados ao sistema de controles implantados na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***denominação da cooperativa)*** no período de \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Conforme a Resolução CMN nº 4.434/15 a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(denominação da cooperativa)*** é classificada como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(capital x empréstimo ou clássica****)*, com perfil de risco simplificado, enquadrada no Segmento 5 (S5) e o sistema de controles internos da Cooperativa é compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o seu modelo de negócio.

# **OBJETIVOS**

O sistema de controles internos tem por finalidade assegurar o funcionamento pleno na Cooperativa, relacionado as premissas básicas correspondentes à responsabilidade, segregação de funções de forma a evitar conflitos de interesses.

Os sistemas de controles internos da Cooperativa têm os seguintes objetivos:

1. desempenho: relacionado à eficiência e à efetividade no uso dos recursos nas atividades desenvolvidas;
2. informação**:** relacionado à divulgação voluntária ou obrigatória, interna ou externa, de informações financeiras, operacionais e gerenciais, que sejam úteis para o processo de tomada de decisão;
3. **conformidade:**relacionado ao cumprimento de disposições legais, regulamentares e previstas em políticas, manuais e código de ética e demais normativos internos.

# **PROCESSOS DE ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DE CONTROLES INTERNOS**

A estrutura do sistema de controles internos da *Cooperativa* baseia-se na manutenção, atualização dos procedimentos e divulgação para toda a estrutura organizacional.

Os sistemas de controles internos estão destacados no itens a seguir.

# **RISCOS**

A Cooperativa possui ***\_\_\_\_(XX quantidade de políticas)*** políticas de gerenciamento de riscos que tem como objetivo reunir informações, dispô-las de forma sistematizada, criteriosa e segmentada a fim de construir um instrumento facilitador da gestão de processos de riscos.

Os processos relacionados ao gerenciamento de riscos seguem as diretrizes das seguintes políticas ***(relacionar somente as políticas existentes na cooperativa)***:

1. Política de Gerenciamento de Riscos Socioambiental aprovada pela \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_;
2. Política de Gerenciamento de Riscos de Crédito aprovada pela ***\_\_\_\_\_\_\_\_(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_;
3. Política de Gerenciamento de Riscos de Liquidez e capital aprovada pela ***\_\_\_\_\_\_\_\_(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_;
4. Política de Gerenciamento de Risco Operacional aprovada pela \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_;
5. Política de Registro de Perdas e Ocorrências aprovada pela ***\_\_\_\_\_\_\_\_(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_;

Das principais ferramentas relacionados aos riscos destacamos os relatórios:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(relacionar os relatórios e ferramentas utilizadas sobre o tema);***
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(relacionar os relatórios e ferramentas utilizadas sobre o tema);***

Como parte do processo de gerenciamento de riscos a *Cooperativa* elaborou o Relatório de Gerenciamento de Risco, o qual foi apreciado pela \_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Diretoria ou Diretoria Executiva)***, aprovado em reunião realizada em \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e disponibilizado aos cooperado no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(descrever o link, canal de comunicação de divulgação as cooperativas).***

No período de \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_ como resultado do gerenciamento de riscos a Cooperativa ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (descrever o resultado alcançado para cada tema referentes aos riscos, como por exemplos: os índices estão de acordo com as normas vigentes, não ocorreram problemas relevantes, a Cooperativa não registrou perdas etc.).***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***relacionar a ocorrência de alguma situação relacionados aos riscos e quais a ações / regularizações realizadas, conforme exemplos: inclusão ou alteração na matriz de riscos, se ocorreu alguma registro de perdas, quais as ações foram tomadas, com relação as análises dos índices referente a gerenciamento de risco, informar se ocorreu alguma alteração relevantes etc., relacionar qual foi tratamento dado e ações de regularizações.)***

# **CONFORMIDADE**

Em atendimento a Resolução nº 4.595/17 a Cooperativa aprovou a Política de Conformidade pela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** na reunião realizada em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_ e após apreciação interna foi apresentada para aprovação da Assembleia Geral \_\_\_\_\_\_ realizada em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_.

Das principais ferramentas de Compliance destacamos os relatórios ***(relacionar somente os relatórios existentes na cooperativa):***

1. *Check List*;
2. Plano de Ação de Regularização;
3. Relatório de Acompanhamento de Publicação de Normativos;
4. Relatório de Conformidade.

No período de \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_ como resultado de Conformidade a Cooperativa ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o resultado alcançado relacionados ao processo de conformidade, normativos divulgados aplicável a Cooperativa e ações realizadas, exemplo: contratação de empresa para implementação da LGPD).***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(relacionar a ocorrência de alguma situação relacionados ao compliance, algum evento que a Cooperativa não detectou e que gerou algum tipo de não conformidade, bem como, qual foi tratamento dado e ações de regularizações).***

# **PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLD / FT)**

**Em atendimento a Circular nº 3.978/2020 publicada pelo Banco Central do Brasil (BCB) a *Cooperativa* aprovou a Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (PLD / FT) com diretrizes sobre o tema na reunião da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Diretoria ou Diretoria Executiva)* realizada em \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

Das principais ferramentas para **Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (PLD/FT) a Cooperativa utiliza-se:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***relacionar os controles instituídos na Cooperativa referente ao processo Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo – PLD/FT).***

No período de \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_ como resultado de controles referente a PLD/FT a Cooperativa ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (descrever o resultado alcançado relacionados ao processo de PLD/FT, exemplos no período de \_\_\_não foram detectadas operações com indícios a PLD/FT.***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(relacionar a ocorrência de alguma situação relacionados ao PLD/FT a cooperativa detectou e que gerou algum tipo de não conformidade, bem como, qual foi tratamento dado e ações de regularizações.)***

# **RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

**Em atendimento a Resolução nº 4.949/21 publicada pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), a Cooperativa aprovou a Política de Relacionamentos com Clientes com diretrizes sobre o tema na reunião da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Diretoria ou Diretoria Executiva)* realizada em \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

Das principais ferramentas relacionados ao relacionamento com clientes a cooperativa utiliza-se de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(relacionar os controles instituídos na Cooperativa referente ao Relacionamentos com Clientes).***

No período de \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_ como resultado de controles referente ao relacionamentos com clientes a Cooperativa ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o resultado alcançado relacionados ao processo referente relacionamentos com clientes , exemplos: disponibilização canais efetivos de comunicação para clientes e usuários, procedimentos de monitoramento desses canais observando a qualidade, programa de treinamento de empregados e prestadores de serviços sobre o tema).***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(relacionar a ocorrência de alguma situação relacionados ao relacionamento com clientes que gerou alguma não conformidade para Cooperativa, bem como, qual foi tratamento dado e ações de regularizações).***

# **OUVIDORIA**

**Em atendimento a Resolução nº** 4.860/2020, publicada pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) a Cooperativa aprovou **o Manual de Procedimentos de Ouvidoria na reunião da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Diretoria ou Diretoria Executiva)* realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

**A Cooperativa disponibiliza aos cooperados o** Sistema da Contato Seguro o qual é constituído pelo canal de comunicação denominado “Canal de Ouvidoria” que permanece disponível 24 horas por dia, 7(sete) dias por semana e pode ser acessado e utilizado nas seguintes formas:

1. por telefone: pelo número de telefone de Discagem Direta Grátis (DDG) 0800 800 5656, com acesso gratuito;
2. pela Internet: pelo endereço [www.contatoseguro.com.br/ouvidoriafncc](http://www.contatoseguro.com.br/ouvidoriafncc), no qual os públicos-alvo podem registrar eletronicamente, on-line, suas sugestões e reclamações, mantendo ou não o anonimato e a segurança no endereço;
3. por Aplicativo: o App Contato Seguro é um aplicativo gratuito nas plataformas IOs e Android (Apple Store e Google Play) para acesso via smartphones e tablets.

As informações referente a canal de acesso é divulgada em local visível no recinto das dependências da Cooperativa, bem como nos respectivos sítios eletrônicos na *internet,* acessível pela sua página inicial no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(descrever o link).***

No período de \_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_ a Cooperativa recepcionou \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***relacionar a quantidade de ocorrências, os tratamentos e ações de regularizações)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECLAMAÇÃO** | **TRATAMENTO** | **AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO** |
|  |  |  |

**Os relatórios semestrais foram apreciados pela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Diretoria ou Diretoria Executiva)* na reunião realizada em \_\_\_\_\_\_\_\_e disponibilizado aos cooperados no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(descrever o canal de comunicação disponibilizado ao cooperado).***

# **CANAL DE DENÚNCIA**

**Em atendimento a Resolução nº 4.859/2020, publicada pelo CMN, a Cooperativa a aprovou o Manual de Procedimentos de Canal de Denúncia na reunião da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Diretoria ou Diretoria Executiva)* realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**Os relatórios semestrais foram apreciados pela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Diretoria ou Diretoria Executiva)* na reunião realizada em \_\_\_\_\_\_\_\_e disponibilizado aos cooperados no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(descrever o canal de comunicação disponibilizado ao cooperado).***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (relatar a quantidade de ocorrências, caso a cooperativa tenha, e qual o tratamento e regularização realizada).***

# **AUDITORIA INTERNA**

## **Em atendimento a Resolução nº 4.879/2020, publicada** pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) **a Cooperativa aprovou o Regulamento de Auditoria Interna na reunião da *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Diretoria ou Diretoria Executiva)* realizada em \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

**O Regulamento de Auditoria Interna foi apresentado para deliberação na Assembleia Geral realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**A Auditoria Interna foi realizada em \_\_\_\_\_\_e ao apontamentos foram formalizadas por meio do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(descrever o nome e número do documento da auditoria interna).***

**No relatório de auditoria foram registradas XX *(quantidades de aprontamentos)* sendo regularizados XX *(quantidades de aprontamentos).***

**Dos apontamentos que estão pendentes de regularização, relacionamos um breve resumo com a data para regularização:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apontamento** | **Descrição** | **Data de Regularização** | **Área Responsável** |
|  |  |  |  |

# **SEGURANÇA CIBERNÉTICA**

**Em atendimento a Resolução nº 4.658/18, publicada pelo CMN, a Cooperativa aprovou a Política de Segurança Cibernética na reunião da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Diretoria ou Diretoria Executiva)* realizada em \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

Das principais ferramentas relacionados à segurança cibernética Cooperativa utiliza-se de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(relacionar os controles instituídos na Cooperativa referente ao a segurança cibernética).***

No período de \_\_\_\_\_ á \_\_\_\_\_\_\_\_a Cooperativa identificou XX ***(quantidade de ocorrências)*** e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(****descrever como foi regularizado).***

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**A Cooperativa aprovou o Código de Ética e Conduta na reunião da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Diretoria ou Diretoria Executiva)* realizada em \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

**O Código de Ética e Conduta foi divulgado a todos os componentes da estrutura organizacional da Cooperativa em\_\_\_\_\_\_\_ conforme quadro a seguir:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Quadro da cooperativa** | **Quantidade** |
| **Diretores** |  |
| **Conselheiros Fiscais** |  |
| **Empregados** |  |
| **Estagiários** |  |
| **Outros** |  |

**A responsabilidade pelo aculturamento deste normativo na Cooperativa é de responsabilidade da \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*área responsável)* sendo divulgado também nas contratações dos novos empregados.**

# **OFICIOS DO BANCO CENTRAL DO BRASIL**

A Cooperativa recebeu no período de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ os seguintes ofícios do Banco Central do Brasil (BCB):

a)

b)

Todos os ofícios foram tratados nos períodos:

a)

b)

Estão pendentes de regularização:

# **RESPONSABILIDADES**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** tem envolvimento da definição dos controles internos da Cooperativa, mediante:

1. a promoção de elevados padrões éticos e de integridade;
2. o estabelecimento de cultura organizacional com ênfase na relevância dos sistemas de controles internos e no engajamento de cada empregado no processo de controles internos;
3. a manutenção de estrutura organizacional adequada para garantir a qualidade e a efetividade dos sistemas e processos de controles internos;
4. verificar se as garantias de recursos adequados são suficientes para o exercício das atividades relacionadas aos sistemas de controles internos, de forma independente, objetiva e efetiva.

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** tem como atribuição garantir:

1. as medidas necessárias para identificar, medir, monitorar e controlar os riscos de acordo com os níveis de riscos definidos;
2. as falhas identificadas sejam tempestivamente corrigidas;
3. monitore a adequação e a eficácia dos sistemas de controles internos; e
4. os sistemas de controles internos sejam implementados e mantidos de acordo com o disposto nesta Resolução.

# **DIRETOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLES INTERNOS**

Na reunião da \_\_\_\_\_\_\_\_(***Diretoria ou Diretoria Executiva)*** realizada em \_\_\_/ \_\_/\_\_foi indicado o Diretor ***\_\_\_\_\_\_\_\_(descrever o diretor que ficou responsável por esta atribuição na Cooperativa)*** como responsável pelo Diretor de Controles Internos e o registro no Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central  (Unicad) foi realizado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_ .

* ***Observações:*** *as cooperativas que possuem Conselho de Administração e Diretoria, as responsabilidades podem ser segregadas, considerando os processo estratégicos para Conselho de Administração e os operacionais para Diretoria.*

# **ÁREA DE CONTROLES INTERNOS**

O responsável pela área de controles internos deve:

1. avaliar o funcionamento dos controles existentes com objetivo de garantir que eles sejam efetivos na mitigação dos potenciais riscos envolvidos;
2. estabelecer políticas de controles internos, prevenção à fraude e subscrição de riscos, estratégias, procedimentos e normas para medir, monitorar e controlar a exposição dos riscos inerentes aos processos da Cooperativa;
3. promover elevados padrões éticos, de integridade e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize a todos os funcionários a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo.

# **TODOS OS COLABORADORES**

Todos os colaboradores da Cooperativa devem:

1. cumprir as regras estipuladas pelos normativos da Cooperativa que regulamentam a estrutura de controles internos;
2. manter um efetivo ambiente de controle relacionado às atividades desenvolvidas, consistente com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas;
3. definir e implementar os planos de ação para endereçamento dos apontamentos efetuados pelas auditorias internar e externas, reguladores e controles internos;
4. garantir a aplicação das decisões, políticas e estratégias aprovadas, e a manutenção do ambiente de controle interno adequado;
5. proteger as informações contra acessos, modificação, destruição ou divulgação não autorizada pela Cooperativa;
6. comunicar imediatamente à área de Controles Internos qualquer descumprimento ou violação ao sistema de controles internos.

# **APROVAÇÃO**

Este Relatório de Controles Internos foi aprovado pela\_\_\_\_\_\_\_ ***(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Também foi apresentado a Auditoria Interna em \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e deverá permanecer a disposição do Banco Central do Brasil (BCB) por 5 (cinco) anos a partir da data de sua aprovação.

# **CONCLUSÃO**

A \_\_\_\_\_\_\_ ***(Diretoria ou Diretoria Executiva)*** *conclui que o sistema de controles internos da Cooperativa está* \_\_\_\_\_\_\_***(descrever analise do órgão de administração).***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(localização),*** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Nome** | **Nome** |
| **Diretor XXXXXX** | **Diretor XXXX** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Nome** | **Nome** |
| **Diretor XXXXX e Diretor Responsável pelos Controles Internos** | **Responsável pela Área de Controles Internos** |
|  |  |
|  |  |