



PO.22 AUDITORIA INTERNA

Comitê de Auditoria e Gerenciamento de Riscos
Gerência: Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Compliance

Criação: 28/05/2012
Última Revisão: 03/03/2023

1. OBJETIVO

Estabelecer um conjunto de diretrizes, regras e procedimentos para a realização da Auditoria Interna da Dexco e suas subsidiárias.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todas as áreas da Dexco, seus administradores e colaboradores.

3 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

3.1 Missão da Auditoria Interna

Prover os acionistas, o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria e Gerenciamento de Riscos e a Diretoria com avaliações independentes, imparciais e tempestivas sobre a efetividade dos sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos, assim como com o resultado de investigações, verificando o cumprimento de normas e regulamentações aplicáveis às operações da Dexco.

Dessa forma, visa aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações e assessoria a partir de aplicação de abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia e eficiência dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

3.2 Objetividade e Independência

A Auditoria Interna deve conduzir suas atividades com imparcialidade e objetividade. Para assegurar sua independência e em consonância com as melhores práticas internacionais, a Auditoria Interna subordina-se administrativamente à Presidência do Conselho de Administração e tem supervisão técnica do Comitê de Auditoria e de Gerenciamento de Riscos ("Comitê de Auditoria").

A independência da Auditoria Interna será assegurada através dos seguintes aspectos:

- a.** A atividade de Auditoria Interna deve ser livre de interferência na determinação do escopo da auditoria, na execução e comunicação dos resultados dos trabalhos;
- b.** A equipe de auditoria interna realiza avaliação das circunstâncias

relevantes e os seus julgamentos não devem ser influenciados por interesses particulares ou opiniões alheias;

c. Se a independência ou a objetividade forem prejudicadas, de fato ou na aparência, o assunto deve ser comunicado à instância superior. A comunicação dependerá da avaliação da gestão de auditoria, quanto ao possível prejuízo que poderá impactar o seu trabalho;

d. Os profissionais de auditoria devem recusar, no exercício de suas atividades profissionais, qualquer tipo de ajuda financeira ou vantagem para si, seus familiares ou qualquer outra pessoa, que possa comprometer seu grau de independência, em linha com o Código de Conduta Dexco estabelecido.

3.3 Objetivos e Atribuições da Auditoria Interna

A Auditoria Interna tem por objetivo promover a avaliação das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas, provendo a administração de informações tempestivas e realistas, visando contribuir para:

- a. A confiabilidade das demonstrações contábeis;
- b. A melhoria dos sistemas de controles internos e de gestão de riscos, da governança corporativa e dos procedimentos administrativos e operacionais;
- c. A regularidade da gestão dos processos e do patrimônio, observados os princípios éticos e legais;
- d. O cumprimento das leis e dos regulamentos internos (normas, procedimentos, códigos etc.);
- e. A correta interpretação dos regulamentos internos e de qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição.

3.4 Responsabilidades

3.4.1 Auditoria Interna

A equipe de auditoria interna, no exercício de sua função, está sujeita às normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna e do *The Institute of Internal Auditors* - IIA, além do Código de Conduta da Dexco, aos quais devem observar e fazer cumprir nas suas relações com a Organização.

Desta forma, suas principais responsabilidades são:

- a. Elaborar, anualmente, um Plano de Auditoria abrangendo processos, áreas, atividades e riscos de maior relevância da Dexco, submetendo-o à aprovação do Comitê de Auditoria;
- b. Cumprir o cronograma dos trabalhos planejados e reportar prontamente para o Comitê de Auditoria eventual alteração que se faça necessária;
- c. Possuir conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais;
- d. Atualizar-se em relação às exigências dos órgãos reguladores e às melhores práticas de mercado;
- e. Garantir adequado treinamento de seus profissionais quanto aos aspectos necessários para o exercício da função;
- f. Utilizar metodologias, ferramentas e recursos alinhados às melhores práticas, regulamentações e padrões profissionais;
- g. Auditar, analisar e examinar transações, documentos, registros e relatórios para obter precisão e efetividade dos trabalhos, conforme padrões estabelecidos;
- h. Apresentar aos gestores, antes do início de cada trabalho, o escopo, abordagem e produtos finais a serem gerados;
- i. Obter orientação e assistência competentes - interna e/ou externa - caso a equipe de auditoria interna não disponha de conhecimentos, habilidades ou outras competências necessárias à execução de todo ou de parte do trabalho de auditoria;
- j. Acompanhar o processo de implementação de controles para endereçar vulnerabilidades identificadas durante processo de auditoria;
- k. Possuir conhecimento para identificar indicadores de fraude, apesar de tal expertise não ser pré-requisito para exercício da função;
- l. Assinar o “Termo de Confidencialidade”, no qual declara sigilo absoluto quanto às informações e dados obtidos durante o desempenho de suas funções.

3.4.2 Gestores do Processo

No que tange aos temas relacionados aos trabalhos da Auditoria Interna, cabe aos gestores, de todos os níveis da Dexco:

- a. Garantir aos auditores internos o livre acesso às instalações, pessoas, bens, sistemas, registros, documentos e informações necessárias ao cumprimento dos objetivos de auditoria;

- b.** Prover informações conforme prazo combinado (exemplo: relatórios, documentos, políticas e fluxogramas), a fim de viabilizar a execução dos trabalhos da Auditoria Interna;
- c.** Comunicar à Auditoria Interna qualquer atividade que não esteja de acordo com o Código de Conduta Dexco, documentos normativos da Dexco e/ou com a legislação vigente;
- d.** Encaminhar para a Auditoria Interna, com imediata comunicação à Controladoria e ao Jurídico, cópia de qualquer relatório ou documento oriundo de fiscalização por órgãos externos, ou auditorias externas, bem como, as ações acordadas ou previstas para sanar o problema ou recomendação;
- e.** Assegurar a implantação do plano de ação, respeitando os prazos acordados e que eventuais desvios sejam prontamente comunicados à Auditoria Interna.

3.5 Autoridade da Auditoria Interna da Dexco:

A Auditoria Interna da Dexco, no exercício de seu papel, poderá:

- a.** Solicitar aos profissionais da Dexco que preparem e/ou disponibilizem informações, dados dos sistemas e/ou documentações, mediante requisições necessárias para a realização dos trabalhos. Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna serão tratados de maneira confidencial;
- b.** Ter livre acesso às dependências dos prédios da administração central e fábricas, e acesso controlado às áreas de segurança, onde deve ser recepcionada e acompanhada pelo encarregado do setor;
- c.** Ter livre acesso às informações, independentemente dos meios em que estejam armazenados, e às pessoas necessárias à realização de suas atividades;
- d.** Solicitar informações e confirmações a fornecedores, prestadores de serviços e clientes (circularização), sempre que julgar necessário;
- e.** Alocar recursos, estabelecer frequências, selecionar temas, determinar escopos de trabalho e aplicar técnicas necessárias para cumprir com os objetivos de auditoria.

Visando proteger o patrimônio da Organização e a integridade de seus colaboradores e clientes, ou para preservar dados e informações, a Auditoria Interna, diante de indícios ou evidências de fraude, pode determinar o bloqueio de acesso de qualquer pessoa, seja ela

colaborador ou não, a ambientes, recursos, transações ou operações.

A Auditoria Interna, exceto em situações requeridas e previamente aprovadas pela Alta Administração e Comitê de Auditoria, não está autorizada a:

- a.** Realizar atividades operacionais da empresa Dexco;
- b.** Executar isoladamente ou aprovar quaisquer atividades que não sejam de sua alçada;
- c.** Exercer o poder de mando ou de decisão, exceto naquilo que compete às funções específicas da Auditoria Interna. Ela expõe, orienta, aconselha, emite parecer e opinião abalizada, exclusivamente sobre o objeto de seu trabalho.

3.6 Processo de Auditoria Interna

3.6.1 Abertura dos Trabalhos

3.6.1.1 Comunicação do Início dos Trabalhos

A Auditoria Interna deve encaminhar com (15) quinze dias de antecedência do início dos trabalhos em campo um comunicado formal ao principal executivo da área auditada. A comunicação de início dos trabalhos detalha os objetivos do trabalho, o escopo das análises, bem como informa a constituição da equipe e define eventuais recursos e infraestrutura necessários às atividades.

3.6.1.2 Reunião Inicial

No início da auditoria, a equipe realiza reunião com a área a ser auditada, quando ratifica os objetivos do trabalho e se apresenta. Nessa reunião deve ser definido, também, o responsável para atendimento e contato com a auditoria. O responsável pelos trabalhos deve, ainda, verificar as principais preocupações e a visão de risco do gestor.

3.6.2 Trabalho de Campo

O trabalho de campo da Auditoria consiste em entendimento e mapeamento do processo a ser auditado, para posterior elaboração de Matriz de Riscos e Controles e consequente definição do Plano de Testes de auditoria, com

base nas rotinas executadas pela área e validação dos controles vigentes para mitigação dos riscos inerentes ao processo sob análise.

Cabe à Auditoria Interna solicitar às áreas auditadas documentações para testes de verificação e análises. Todas as solicitações devem ter um prazo de resposta acordado com a área.

3.6.3 Encerramento dos Trabalhos

3.6.3.1 Reunião de Validação

Durante o período de auditoria, a equipe de Auditoria Interna deve validar eventuais fragilidades identificadas com os responsáveis pelo processo. E, ao final, todos os apontamentos sobre fragilidades devem ser revalidados junto à coordenação e gerência da área auditada. Após essa fase de validações, deve ser realizada reunião de validação com o Diretor/ Vice-Presidente da área.

Em todas essas ocasiões, é apresentada a opinião da Auditoria Interna sobre o grau de exposição a riscos das atividades auditadas.

3.6.3.2 Relatório da Auditoria Interna

O relatório expressa a opinião da Auditoria Interna sobre o grau de exposição a riscos dos processos auditados com base na régua de riscos da Dexco e contém os pontos identificados durante o trabalho. A emissão do relatório de Auditoria Interna deve ocorrer em até 21 dias corridos após o término dos trabalhos de auditoria, ou seja, após validação com o Diretor/ Vice-Presidente da área.

Para cada trabalho realizado, salvo alguma particularidade como, por exemplo, um trabalho especial, a Auditoria Interna da Dexco emitirá os seguintes relatórios:

- ✓ Sumário executivo;
- ✓ Relatório detalhado;
- ✓ Relatório de Follow-up.

3.6.3.3 Encaminhamentos

Os resultados dos trabalhos de auditoria são reportados aos principais gestores das atividades auditadas (Relatório Detalhado – emitido pela coordenação de Auditoria Interna), bem como ao Diretor Presidente, ao Diretor Vice-Presidente da Unidade de Negócios, ao Presidente do Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria (Sumário Executivo – emitido pela Gerência de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Compliance).

3.6.3.4 Resposta ao Relatório

O(s) destinatário (s) do relatório têm prazo de até 30 (trinta) dias para manifestar-se formalmente sobre seu conteúdo e encaminhar os planos de ação necessários para mitigação dos riscos identificados. O prazo é contado a partir da data de emissão do relatório.

Caso os planos de ação não sejam encaminhados à Auditoria Interna dentro do prazo de 30 dias, caberá a esta comunicar os destinatários do relatório sobre o não cumprimento do prazo.

Não existindo manifestação no prazo estipulado, a Auditoria Interna comunica o fato ao principal executivo da área auditada, ao mesmo tempo em que concede um prazo adicional de 5 dias (corridos) para resposta.

Persistindo a situação de não manifestação, o Comitê de Auditoria deve ser informado.

3.6.4 Plano de Ação

Os pontos de auditoria requerem a elaboração, por parte da área auditada, de plano(s) de ação para corrigir a(s) deficiência(s) apontada(s).

Os planos são elaborados em formulário específico, encaminhado pela Auditoria Interna na emissão do relatório, e devem descrever, de forma clara, as ações cuja implantação mitigarão os riscos identificados, com a indicação dos responsáveis por sua implantação e as datas previstas para tal. Os planos de ação devem ter prazo compatível com a complexidade das atividades necessárias para mitigação do risco apontado.

Para projetos de longo prazo (acima de 180 dias), o plano de ação deve ser apresentado por etapas, com datas de finalização intermediárias. Ao mesmo tempo, devem ser criados e apresentados à auditoria interna controles compensatórios para pontos de auditoria com risco alto e crítico. O gestor da área auditada é o responsável por envolver as demais áreas necessárias (TI, controladoria, entre outras) para a implementação da ação e definição das datas.

Após o recebimento da resposta ao relatório a Auditoria Interna tem o prazo de 7 dias (corridos) para avaliar e concluir sobre a suficiência dos planos de ação.

A Auditoria Interna tem a prerrogativa de aceitar ou não os planos de ação registrados pelos auditados. Nos casos de não-aceitação, a Auditoria Interna comunica aos responsáveis pela definição do plano de ação e notifica de eventuais falhas identificadas na elaboração dos planos de ação ao mesmo tempo em que concede um prazo adicional de 7 dias (corridos) para resposta e complementos ao plano original.

3.6.5 Assunção de Riscos pela Área Auditada

A alçada para assunção de riscos pela não implementação de solução para pontos de auditoria é exclusiva do Diretor da área e é formalizada por justificativa escrita, relacionando o ponto de auditoria e o(s) motivo(s) para a não mitigação do risco, à Auditoria Interna, que comunica o fato ao Diretor Vice-Presidente, se houver, ao Diretor Presidente e ao Comitê de Auditoria.

Pontos de auditoria relativos às questões legais e regulamentares não podem ter assunção de risco e tem prioridade na implementação. Exceções poderão ser aprovadas pelo Diretor Presidente, acompanhadas de parecer do Gerente Jurídico. Devem ainda, ter a concordância do Comitê de Auditoria.

Pontos de auditoria classificados com risco crítico não podem ter assunção de riscos. Entretanto, assim como os temas legais, podem ser aceitos em caráter de exceção, caso formalmente aprovados pelo Diretor Presidente. Devem ainda, ter a concordância do Comitê de Auditoria.

3.6.6 Prorrogação dos Prazos de Implantação dos Planos de Ação pela Área Auditada

A alçada para prorrogação de implantação dos planos de ação relativos a pontos de auditoria é exclusiva da Diretoria responsável pela área e é formalizada por justificativa escrita, relacionando o ponto de auditoria e os motivos para a postergação do prazo, à Auditoria Interna, que comunica o fato ao Diretor Vice-Presidente, se houver, ao Diretor Presidente e ao Comitê de Auditoria.

Planos de ação relacionados a pontos classificados como críticos devem ter sua prorrogação de prazo aprovada pelo Diretor Presidente, a partir da justificativa por escrito formalizada pelo Diretor da área, relacionando o ponto de auditoria e os motivos para a postergação do prazo. A Auditoria Interna comunica o fato ao Comitê de Auditoria.

3.6.7 Follow-Up dos Pontos de Auditoria

A Auditoria Interna realiza monitoramento semestral, nas datas-base maio e novembro, da implementação dos planos de ação validados, certificando-se de que as ações planejadas foram efetivamente implementadas.

A Auditoria Interna emitirá o relatório de Follow up em até 45 dias corridos da data-base.

Nos casos de não implementação, nas datas previstas, de planos de ação relativos a pontos de auditoria Crítico ou Alto, o Diretor da área deve apresentar justificativa à Auditoria Interna, que deverá reprogramar a verificação da implantação para a próxima data-base definida.

A Auditoria Interna dará conhecimento ao Comitê de Auditoria e ao Diretor Presidente.

Planos de ação relacionados a pontos classificados como críticos poderão ser revisados quanto à sua implantação pela auditoria no momento do vencimento do prazo estipulado pelas áreas, independente das datas-base definidas para verificação.

3.7 Processo de Investigação

As denúncias relativas à fraude e corrupção, recebidas pelo Canal de denúncias, são direcionadas para investigação da Auditoria Interna com cópia para o Presidente da Dexco, Presidente do Conselho de Administração, Presidente e Especialista do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos.

As investigações também podem ser solicitadas pelos gestores das áreas a partir de suspeitas de fraude e corrupção nos seus respectivos processos.

Os resultados das apurações realizadas pela Auditoria Interna são reportados ao Presidente da Dexco, Presidente do Conselho de Administração, Presidente e Especialista do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos.

O Diretor juntamente aos gestores da área definirá, dentro do prazo de 10 dias corridos, a tratativa referente ao Memorando de Investigação. A Auditoria Interna realizará o acompanhamento da implementação da tratativa definida conforme o “Procedimento de Acompanhamento de Tratativas Provenientes de Investigação”.

3.8 Processo de Auditoria de Tecnologia da Informação

Para a realização de auditorias para verificação dos controles gerais relacionados à Tecnologia da Informação, a Auditoria Interna poderá realizar a contratação de consultoria especializada no tema, de forma a avaliar os processos do ambiente de TI da Dexco. Em casos excepcionais, auditorias específicas podem ser solicitadas pelos gestores das áreas a partir de suspeitas de fragilidades críticas à segurança da informação.

Os resultados das auditorias deverão ser reportados em forma de Relatório de Auditoria e caberá às áreas responsáveis a definição de planos de ação para mitigação dos principais riscos conforme regras definidas nesta política e conforme o “Procedimento de Auditorias de Tecnologia de Informação”.

A fim de garantir a adequada avaliação da implantação dos planos de ação definidos, devido à complexidade da área, a Auditoria Interna,

caso julgue pertinente, poderá realizar a contratação de consultoria especializada no tema para realização dos testes de implantação dos planos de ação.

3.9 Tipos e abordagem dos trabalhos da Auditoria Interna

Os tipos de trabalhos previstos que podem ser realizados pela Dexco, considerando o papel da Organização e a abrangência de cobertura dos riscos Estratégicos, Financeiros, Operacionais e Regulamentares, estão descritos a seguir:

- ✓ Revisão Estrutural de Processos;
- ✓ Revisão de Processos de Tecnologia da Informação;
- ✓ Auditoria de Conformidade;
- ✓ Auditoria Ambiental e Saúde e Segurança;
- ✓ Acompanhamento dos processos de implantação (Follow up dos planos de ação).
- ✓ Trabalhos Especiais;
- ✓ Investigações de Fraudes.

A Auditoria Interna pode realizar serviços de consultoria para a Alta Administração, desde que essas solicitações sejam submetidas e aprovadas pelo Comitê de Auditoria.

4. SANÇÕES

Descumprimentos às diretrizes desta Política estarão sujeitos à aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

5. VIGÊNCIA

Esta Política deverá ser revista a cada 3 anos ou, a qualquer tempo, por solicitação da Auditoria Interna.

6. APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Dexco.

Dexco

deca portinari hydra duratex castelatto ceusa durafloor