



Regimento Interno da
Auditoria Interna
Regimento Interno

Regimento Interno da Auditoria Interna

Versão

1.0

Código

RE 0001 0001

Data de criação

08/06/2015

Data de modificação

N/A

Tipo de documento

Regimento Interno

Índice

1. Objetivo.....	4
2. Atuação	4
3. Missão da Auditoria Interna.....	4
4. Atividades da Auditoria Interna	4
5. Normas de Funcionamento	4
6. Responsabilidades	5
7. Disposições Gerais	6
8. Ciclo de aprovação	6

1. Objetivo

Este Regimento Interno (“Regimento”) elaborado em conformidade com o Regimento Interno do Comitê Auditoria, Finanças, Governança e Partes Relacionadas (“Comitê”), objetiva estabelecer todos os procedimentos a serem observados pela Auditoria Interna.

2. Atuação

A Auditoria Interna conduzirá suas atividades de acordo com as determinações constantes deste Regimento, assessorando a organização de modo condizente com as “Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (“Normas Internacionais de Auditoria Interna”) e com os padrões de conduta contidos no “Código e Diretrizes Éticas da Multiplus (Código 0020004)”.

3. Missão da Auditoria Interna

3.1. Assessorar a administração na avaliação e controle dos riscos corporativos, contribuindo para o atingimento dos objetivos estratégicos da companhia, fornecendo-lhe análises, apreciações, recomendações, pareceres e informações relativas às atividades examinadas.

3.2. Auditar os processos e controles internos, de acordo com a metodologia de trabalho, assegurando o cumprimento de normas, políticas e procedimentos.

4. Atividades da Auditoria Interna

4.1. A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação orientada por uma filosofia de agregar valor para melhorar o processo de Governança Corporativa, auxiliando a organização a alcançar seus objetivos, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

4.2. A atividade da auditoria interna permanecerá livre de interferência de qualquer elemento da organização, incluindo questões de seleção, escopo, procedimentos, frequência, timing ou conteúdo de reporte de auditoria, para permitir a manutenção de uma atitude mental necessária de independência e objetividade.

4.3. Os auditores internos não terão responsabilidade ou autoridade operacional direta sobre qualquer uma das atividades auditadas. Da mesma forma, não implementarão controles internos, não desenvolverão procedimentos, não instalarão sistemas, não prepararão registros ou atuarão em qualquer outra atividade que possa prejudicar o julgamento do auditor interno.

4.4. Os auditores internos devem exibir o mais alto nível de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou processo sendo examinado. Os auditores internos devem realizar uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não devem ser influenciados indevidamente por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos.

5. Normas de Funcionamento

5.1. As atividades de auditoria interna devem aderir obrigatoriamente às orientações estabelecidas pelo Comitê de Auditoria, Finanças, Governança e Partes Relacionadas (“Comitê”), às Normas Internacionais de Auditoria Interna e à Metodologia de Trabalho.

5.2. A atividade de auditoria interna, com rígida prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações, está autorizada ao acesso completo, livre e irrestrito a todo e

qualquer registro, propriedades física e pessoal pertinentes da organização para a condução de qualquer trabalho de auditoria.

5.3. O responsável pela Auditoria confirmará ao Comitê, ao menos anualmente, a independência organizacional da atividade de auditoria interna, mediante assinatura da Declaração de Independência por todos os auditores que realizam atividades na Multiplus, sejam eles funcionários ou terceiros contratados pela Auditoria Interna.

5.4. A auditoria interna se reportará, funcionalmente, ao Comitê e, administrativamente ao Presidente.

5.5. A auditoria interna terá total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas da organização.

6. Responsabilidades

6.1. Comitê de Auditoria, Finanças, Governança e Partes Relacionadas

6.1.1. Além das funções descritas no “Regimento Interno do Comitê de Finanças, Auditoria, Governança e Partes Relacionadas da Multiplus S.A.” o Comitê será responsável por:

- (i) Aprovar o Regimento Interno da Auditoria Interna;
- (ii) Aprovar o Plano Anual da Auditoria Interna com base em riscos;
- (iii) Avaliar e aprovar todas as decisões relacionadas à avaliação de desempenho da Auditoria Interna;
- (iv) Indicar a contratação e/ou demitir o responsável pela Auditoria Interna.

6.2. Auditoria Interna

6.2.1. Auditar os processos e controles internos, de acordo com a metodologia de trabalho, assegurando o cumprimento de normas, políticas e procedimentos.

6.2.2. Avaliar a confiabilidade e a integridade das informações e os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar tais informações.

6.2.3. Avaliar os sistemas estabelecidos para garantir a conformidade com as políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos que poderiam ter impacto significativo na organização.

6.2.4. Avaliar os meios de salvaguardar os ativos e, conforme apropriado, verificar a existência de tais ativos.

6.2.5. Identificar e recomendar, quando necessário, melhores práticas de mercado para garantir a eficácia e a eficiência dos recursos disponibilizados pela organização.

6.2.6. Analisar os controles adotados para garantir o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela organização.

6.2.7. Monitorar e avaliar os processos de governança.

6.2.8. Monitorar e avaliar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos da organização.

6.2.9. Avaliar os apontamentos realizados pelos auditores externos e o grau de coordenação com a auditoria interna.

6.2.10. Propor melhorias e práticas relevantes para a organização relacionadas a governança, gerenciamento de riscos e controle conforme apropriado.

6.2.11. Reportar periodicamente ao Comitê o propósito, a autoridade, a responsabilidade e o desempenho da atividade de auditoria interna em relação ao seu plano.

6.2.12. Reportar ao Comitê exposições significativas a riscos e questões de controle, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos necessários ou solicitados pelo Comitê.

6.2.13. Avaliar operações específicas a pedido do Comitê ou da alta administração, conforme apropriado.

6.2.14. Elaborar, ao menos anualmente, e submeter ao Comitê e à alta administração um Plano Anual de Auditoria Interna para revisão e aprovação. O Plano de Auditoria Interna deve ser composto por um cronograma de trabalho e de requisitos orçamentários e de recursos para o ano calendário seguinte.

6.2.15. Elaborar um parecer escrito após a conclusão de cada trabalho com a resposta da gerência, contendo a ação corretiva a ser tomada e o cronograma para fechamento das observações e distribuir ao Comitê, a alta administração e aos gestores, conforme apropriado.

6.2.16. Acompanhar periodicamente todas as observações e recomendações de trabalho e reportar ao Comitê, nas reuniões trimestrais, as observações prorrogadas por mais de 120 (cento e vinte) dias, a contar do prazo original informado no parecer.

6.2.17. Emitir Reports Trimestrais ao Comitê e à alta administração de todas as observações identificadas pela auditoria interna e/ou externa.

6.2.18. Reportar trimestralmente ao Comitê sobre o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna, assim como sobre seu desempenho em relação a seu plano.

6.2.19. Reportar ao Comitê e a alta administração sobre o programa de certificação de qualidade e melhoria da atividade de auditoria interna, incluindo os resultados das avaliações internas e externas contínuas conduzidas ao menos a cada cinco anos.

7. Disposições Gerais

Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, podendo ser alterado a qualquer tempo e critério.

8. Ciclo de aprovação

Elaborador	Adriana Sousa	Cargo	Especialista
Departamento	Auditoria Interna	Data	
Revisor	Luciana Gagliardo	Cargo	Coordenadora
Departamento	Processos & Controles Internos	Data	
Revisor	Fabiana Vilhena	Cargo	Gerente
Departamento	Jurídico-Compliance	Data	
Aprovador	Antonio Rios	Cargo	Presidente
Departamento	Comitê Auditoria, Finanças, Governança e Partes Relacionadas	Data	