



4.12. REGULAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO

4. Governança	3
4.12. Regulamento de Auditoria Interna	3
4.12.1. Atividade de Auditoria Interna	3
4.12.2. Escopo	4
4.12.3. Organograma	6
4.12.4. Papéis e Responsabilidades	6
i. Diretoria Executiva	6
ii. Conselho Fiscal	7
iii. Colaboradores	7
iv. Chefe da Auditoria Interna	8
4.12.5. Atributos, vedações e remuneração	8
4.12.6. Obrigatoriedade de comunicação dos resultados dos trabalhos	9
4.12.7. Canais de comunicação	9
4.12.8. Planejamento e Plano Anuais	9
4.12.9. Autoridade e Responsabilidade	10
4.12.10. Coordenação da Atividade	10
4.12.11. Relatórios	11
4.12.12. Considerações Finais	11

4. Governança

4.12. Regulamento de Auditoria Interna

O objetivo geral da auditoria interna é auxiliar a alta administração da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Bombril - COOPERBOMBRIL** com uma abordagem sistemática visando melhorar a eficácia dos processos, os controles das operações, gerenciamento de riscos e suporte a governança proporcionando-lhes análises, recomendações e comentários objetivos acerca das atividades examinadas.

A Diretoria Executiva desenvolveu e aprovou esse regulamento de forma compatível com o modelo de negócio, com a natureza das operações, o porte, a estrutura, o perfil de risco, a complexidade dos produtos, serviços, atividades e processos da **COOPERBOMBRIL** para atendimento à resolução CMN – Conselho Monetário Nacional nº 4.879/20.

O propósito da Auditoria Interna é prestar serviços de avaliação com o objetivo de adicionar valor e contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais, através da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, visando melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles internos e da governança corporativa, fornecendo informações para tomada de decisões.

4.12.1. Atividade de Auditoria Interna

A Auditoria Interna deve ser compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócios da instituição, verificando, avaliando e validando as informações obtidas de acordo com o perfil da **COOPERBOMBRIL**.

A atividade de Auditoria Interna deve reunir condições necessárias para a avaliação independente, autônoma e imparcial da qualidade e da efetividade dos sistemas e dos processos de controles internos, gerenciamento de riscos e governança corporativa da instituição, podendo a qualquer momento, considerando o fato materialmente relevante, comunicar as entidades supervisoras, bem como interromper os trabalhos com a correspondente comunicação a alta administração.

Ainda assim, as atividades de auditoria interna devem:

- i. Ser independentes das atividades auditadas;
- ii. Ser contínua e efetiva;
- iii. Dispor de:
 - a) Recursos suficientes para o desempenho dos trabalhos;

- b) Canais de comunicação definidos e eficazes, para relatar os achados e avaliações decorrentes dos trabalhos de auditoria; e,
- c) Pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício de suas funções.

Para o cumprimento da observância a reconhecidos padrões de auditoria interna, a Diretoria Executiva define diretrizes no sentido de que seja realizada por auditor interno.

Nota: Baseado nesses quesitos a **COOPERBOMBRIL** não manterá estrutura própria de auditoria interna, devendo para isso contratar empresa preferencialmente especializada em Cooperativas de Crédito devidamente habilitada, na forma da regulamentação vigente, para prestar serviços de auditoria interna para instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. A **COOPERBOMBRIL** adota a contratação de empresa de auditoria com registro na CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e que atenda a toda normatização do CMN (Conselho Monetário Nacional), com experiência e competências para exercer as suas atividades e funções.

4.12.2. Escopo

O escopo dos trabalhos da atividade de auditoria interna deverá abranger os processos de todas as funções da instituição, incluindo as terceirizadas, avaliando pelo menos:

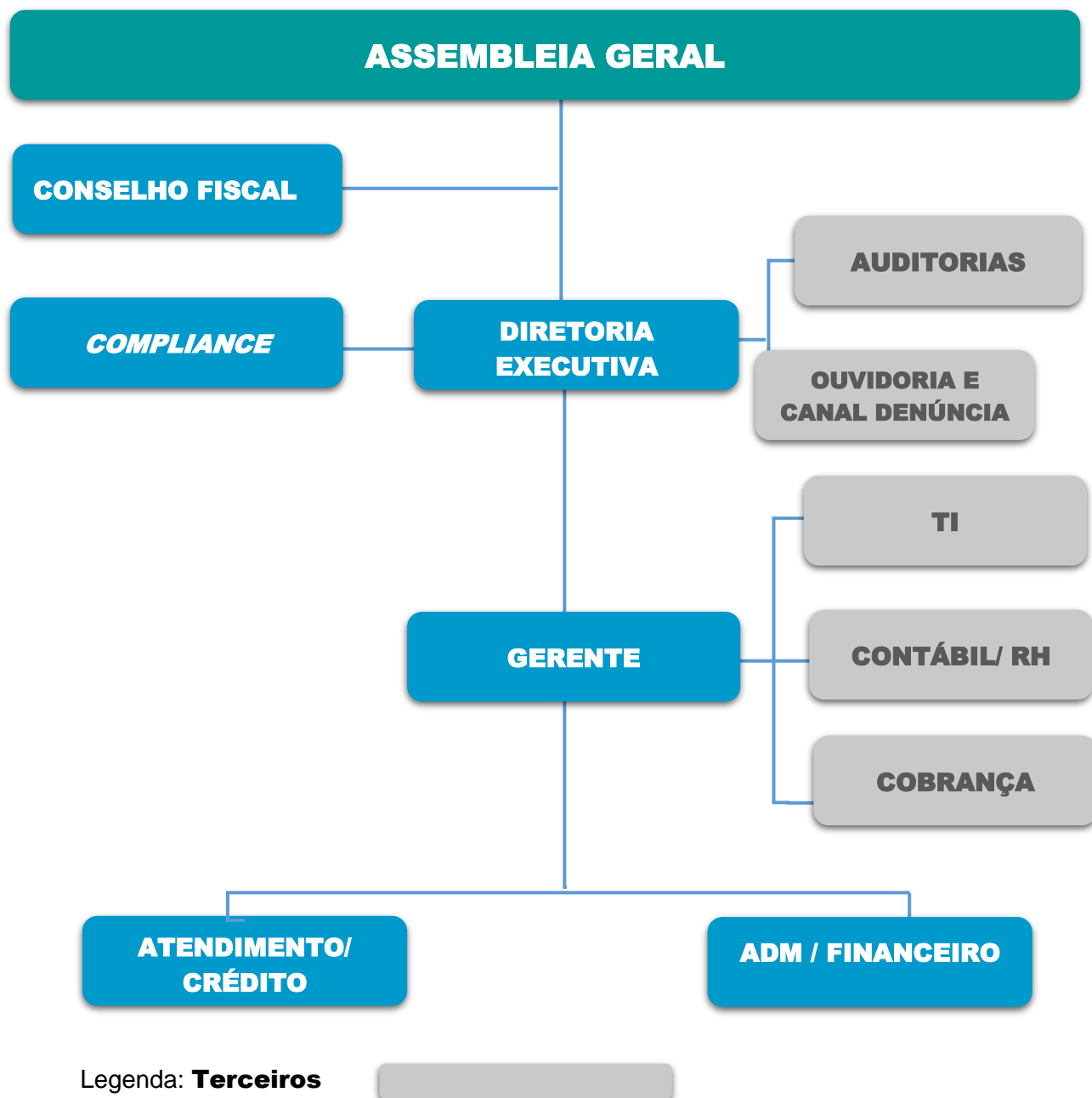
- i. A efetividade e a eficiência dos sistemas e processos de controles internos, de gerenciamento de riscos e de governança corporativa, considerando os riscos atuais e potenciais riscos futuros;
- ii. A confiabilidade, a efetividade e a integridade dos processos e sistemas de informações gerenciais;
- iii. A observância ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos organismos reguladores e aos códigos de conduta internos aplicáveis aos membros do quadro funcional da instituição;
- iv. A salvaguarda dos ativos e as atividades relacionadas com a função financeira da instituição; e
- v. As atividades, os sistemas e os processos recomendados ou determinados pelo Banco Central do Brasil, no exercício de suas atribuições de supervisão;
- vi. O acompanhamento ao plano de adequação dos apontamentos de auditoria cooperativa elaborado pela Administração da **COOPERBOMBRIL** e do efetivo saneamento dos apontamentos, inclusive de trabalhos realizados pelo Banco Central do Brasil, se houver;
- vii. A elaboração, por parte do componente responsável pela atividade de Auditoria Interna, de relatório de acompanhamento a respeito da regularização dos

apontamentos de auditoria cooperativa, contendo as recomendações decorrentes e pontos de melhoria, bem como as medidas destinadas a identificar e corrigir a causa dos apontamentos de forma a evitar reincidências.

No que tange à estrutura de gerenciamento de riscos, o escopo da atividade de auditoria interna deve contemplar a avaliação da adequação e da efetividade, no mínimo:

- i. Das políticas e das estratégias para o gerenciamento dos riscos de crédito, operacional, de liquidez e capital, do socioambiental e demais riscos relevantes;
- ii. Dos sistemas, das rotinas e dos procedimentos para o gerenciamento de riscos;
- iii. Dos modelos para o gerenciamento de riscos, considerando as premissas, as metodologias utilizadas e o seu desempenho;
- iv. Do capital mantido pela instituição para fazer face aos riscos a que está exposta;
- v. Do planejamento de metas e de necessidade de capital, considerando os objetivos estratégicos da instituição; e
- vi. De outros aspectos sujeitos à avaliação da auditoria interna por determinação da legislação em vigor e da regulamentação emanada do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

4.12.3. Organograma



4.12.4. Papéis e Responsabilidades

i. Diretoria Executiva

- a) Assegurar a independência, a efetividade da atividade de auditoria interna;
- b) Prover meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente;

- c) Informar tempestivamente aos responsáveis pela auditoria interna a ocorrência de qualquer mudança material ocorrida na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de risco da **COOPERBOMBRIL**;
- d) Aprovar o Planejamento e o Plano Anual de Auditoria Interna;
- e) Receber e acompanhar os apontamentos da Auditoria Interna contidos no relatório de acompanhamento e relatório final, bem como desenvolver o respectivo plano de ação com vistas a adequar as inconsistências apontadas;
- f) Aprovar os planos de ação acompanhando até que se concretizem as regularizações dentro do prazo proposto;
- g) Levar para validação da auditoria interna os planos de ação para os apontamentos contidos no relatório de auditoria cooperativa;
- h) Encaminhar os resultados recebidos dos trabalhos da auditoria interna para conhecimento do Conselho Fiscal;
- i) Garantir permanente canal de comunicação com a equipe de auditoria permitindo ações de correção de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;
- j) Autorizar os auditores internos para que se proceda a avaliação das funções próprias e terceirizadas da **COOPERBOMBRIL**;
- k) Conceder livre acesso aos auditores internos a qualquer informação da instituição.

ii. **Conselho Fiscal**

- a) Tomar conhecimento da contratação dos serviços de auditoria interna;
- b) Receber os relatórios produzidos pela auditoria interna para acompanhamento do plano de ação para tratar as inconsistências, manifestando eventuais comentários, principalmente se o prazo para regularização não for atendido;
- c) Atentar para a existência de apontamentos considerados reincidentes, obtendo da Diretoria Executiva esclarecimentos no tocante aos motivos da não regularização.

iii. **Colaboradores**

- a) Levar ao conhecimento da Diretoria Executiva qualquer comunicação realizada pela auditoria interna para as devidas tratativas;
- b) Contribuir para a construção de plano de ação para regularização das inconsistências apontadas e observar o atendimento às ações e prazos para saneamento final, inclusive das causas que os ocasionaram;
- c) Acompanhar e providenciar documentação à equipe de auditoria de forma tempestiva;
- d) Colaborar na explicação e diretrizes de trabalho sob sua responsabilidade;
- e) Atender às solicitações da auditoria interna.

iv. Chefe da Auditoria Interna

- a)** Possuir habilitação e registros compatíveis com o trabalho a ser desenvolvido (CVM, BACEN, etc.);
- b)** Comprovar experiência no segmento de cooperativa de crédito;
- c)** Possuir equipe técnica compatível com os riscos e volume das transações da Cooperativa;
- d)** Ter competência profissional, incluindo o conhecimento e a experiência de cada auditor interno e dos auditores internos coletivamente, de forma que a equipe de auditoria interna tenha capacidade de coletar, entender, examinar, avaliar as informações e de julgar os resultados; e
- e)** Participar na construção do planejamento anual de auditoria em conjunto com a Diretoria Executiva;
- f)** Atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional;
- g)** Reportar e prestar contas à Diretoria Executiva, sobre todas as questões relacionadas ao desempenho de suas atividades, nos termos desse regulamento de auditoria interna;
- h)** Reportar e prestar esclarecimentos ao órgão supervisor, sempre que solicitado.
- i)** Conhecer os riscos da **COOPERBOMBRIL**
- j)** Atender ao escopo da auditoria interna, buscando identificar riscos;
- k)** Apresentar periodicamente os resultados dos trabalhos realizados;
- l)** Supervisionar a equipe de auditoria em conformidade a este regulamento.

A nomeação, a designação, a exoneração ou a dispensa do chefe de atividade da auditoria interna deve ser aprovada pela Diretoria Executiva e comunicada ao Banco Central do Brasil por meio do sistema UNICAD - Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central do Brasil, com o respectivo registro em ata de reunião.

O Chefe de Auditoria Interna não pode ser membro nomeado ou eleito pela cooperativa na função de administrador / fiscalizador ou funcionário com cargos de gerência / coordenação. A designação desse cargo deve ser específica para profissional devidamente habilitado para atuar com independência, autonomia e imparcialidade no julgamento de resultados dos trabalhos realizados.

4.12.5. Atributos, vedações e remuneração

Os atributos necessários para o desempenho de suas atividades e que devem ser considerados pela equipe de auditoria são:

- a)** Atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional;
- b)** Ter competência profissional, incluindo o conhecimento e a experiência de cada auditor interno e dos auditores internos coletivamente, de forma que as

equipes de auditoria interna tenham capacidade de coletar, entender, examinar e avaliar as informações e de julgar os resultados;

- c) Reportar-se e prestar contas à Diretoria Executiva, quando constituído, sobre todas as questões relacionadas com o desempenho de suas atividades.

A Diretoria Executiva poderá solicitar a equipe de auditoria ou auditor responsável pelos trabalhos termo de ciência que contempla os requisitos acima.

É vedado a equipe de auditoria interna:

- a) Envolver-se no desenvolvimento e implementação de medidas específicas relativas aos controles internos; e,
b) Atuar na auditoria das atividades pelas quais tenham tido responsabilidade, antes de decorrido, no mínimo, doze meses.

A rotatividade dos auditores internos é fator crucial para que não haja vícios ou erros de avaliação, os quais podem ser a cada escopo considerados e avaliados pelo chefe de auditoria.

4.12.6. Obrigatoriedade de comunicação dos resultados dos trabalhos

O responsável pela auditoria interna deve reportar diretamente a Diretoria Executiva situações detectadas no decorrer dos trabalhos de auditoria, os quais deverão estar livres de interferências de qualquer ordem que possam limitar seu escopo.

O relatório conclusivo deverá ser apresentado para a Diretoria Executiva e constar informações sobre o escopo, considerando as consistências e inconsistências e as respectivas conclusões.

4.12.7. Canais de comunicação.

No início dos trabalhos, a equipe de auditoria receberá um e-mail da Diretoria Executiva comunicando os canais de comunicações disponíveis (telefones e e-mails) das pessoas chaves responsáveis, considerando, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

A Diretoria Executiva deve garantir permanente canal de comunicação com os auditores internos de modo que permita que estes ajam corretivamente, de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna.

4.12.8. Planejamento e Plano Anuais

O planejamento de auditoria interna deverá seguir as diretrizes da alta administração, principalmente diante dos principais riscos aos quais a **COOPERBOMBRIL** está exposta.

Será elaborado:

- i. Plano anual de auditoria interna, baseado na avaliação de riscos de auditoria, contendo, pelo menos, os processos que farão parte do escopo da atividade de auditoria interna, a classificação desses processos por nível de risco, a proposta de cronograma e de alocação dos recursos disponíveis;
- ii. Para cada trabalho específico da atividade de auditoria:
 - a) Plano específico do trabalho, com definição do escopo, do cronograma e dos fatores relevantes na execução do trabalho, como a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados, a alocação de recursos humanos e a disponibilidade de orçamento apropriado para a execução;
 - b) Papéis de trabalho, com registro dos fatos, informações e provas obtidos no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames realizados e justificar as conclusões e recomendações; e
 - c) Relato das conclusões e das recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;

Após a elaboração, o plano anual deverá ser encaminhado para análise e aprovação do seu conteúdo em reunião da Diretoria Executiva e registrado em ata do respectivo órgão. O item **4.12.11. – Relatórios** indica as ações detalhadamente.

4.12.9. Autoridade e Responsabilidade

O auditor interno não exerce autoridade direta sobre a Diretoria Executiva, Colaboradores e Conselho Fiscal da **COOPERBOMBRIL**. Na execução de seus trabalhos deve ter liberdade para revisar e avaliar as normas, os planos, procedimentos e registros. De maneira nenhuma seu trabalho isenta os demais membros da organização das responsabilidades que lhes foram designadas.

Os colaboradores têm o dever de corroborar com os auditores internos quanto ao acesso a bens, instalações, transações, contratos, exatidões de registros e aos sistemas de informação da **COOPERBOMBRIL**.

4.12.10. Coordenação da Atividade

A auditoria interna é um complemento para a atividade da auditoria cooperativa e vem contribuir e observar se os procedimentos correspondem às normas e regras exigíveis para a instituição.

Para que não interfira em sua independência, o auditor interno não deve desenvolver atividades que um dia possa vir a examinar. Os trabalhos da auditoria interna podem contribuir para antecipar possíveis erros cometidos dentro da organização e deverão ser realizados de forma contínua e efetiva, não se limitando a uma ou duas visitas à cooperativa e a simples entrega do relatório anual, devendo ser procedido de relatórios de acompanhamento periódicos, transitando pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, com os respectivos registros em atas.

4.12.11. Relatórios

A Diretoria Executiva, de posse do relatório da auditoria interna, analisará seu conteúdo, discutirá seu teor em reunião e registrará em Ata, providenciando o plano de ação com prazo para regularização dos apontamentos. O Relatório e o Plano de ação contendo os prazos e status para saneamento dos apontamentos deverá, para que tenha validade e efetividade, ser aprovado pelo Chefe de Auditoria Interna e ser apresentados a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, devendo cada órgão registrar em ata suas considerações e acompanhar os respectivos prazos de regularização, se atentando às ações para demais ocorrências de fatos semelhantes.

O relatório de auditoria interna deverá ser disponibilizado à auditoria cooperativa a fim de contribuir com a transparência e com os princípios de governança cooperativa.

4.12.12. Considerações Finais

O auditor e componentes da equipe estão obrigados ao dever de sigilo em relação a toda informação a que tenham acesso no âmbito do exercício das funções, devendo agir com discrição, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional.

Para atender ao escopo, a auditoria interna deverá seguir as avaliações necessárias para ter a garantia de que os trabalhos serão executados de forma satisfatória e que atenda os normativos.

O Regulamento da Auditoria Interna será aprovado e revisado a cada 2 (dois) anos, ou quando houver exigências / alterações dos órgãos normativos pela Diretoria Executiva, da **COOPERBOMBRIL** que deverá assegurar sua divulgação, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Estrutura completa no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS** destacada no grupo **1. Estrutura**, item: **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS**.

Marcus Fraga Rodrigues
Diretor Presidente

João Carlos Dias
Diretor Secretário

Emerson Aparecido Sampaio
Diretor Tesoureiro