

POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

Quick Soft Tecnologia da Informação S.A.

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A Política de Auditoria Interna da Quick Soft Tecnologia da Informação S.A. ("Companhia") tem como objetivo estabelecer diretrizes para a atuação da Auditoria Interna, garantindo sua independência, autonomia e eficácia na avaliação dos processos de gestão de riscos, controles internos e governança corporativa.

A Auditoria Interna tem como finalidade agregar valor à organização e auxiliar no cumprimento de seus objetivos estratégicos por meio de avaliações e recomendações imparciais.

Esta política é aplicável a todas as operações da Companhia, abrangendo seus processos internos e relacionamentos com partes interessadas, assegurando a conformidade com as normas internas e requisitos legais aplicáveis.

2. PRINCÍPIOS

A atuação da Auditoria Interna será guiada pelos seguintes princípios:

- **Independência:** A Auditoria Interna é uma área independente e objetiva, reportando-se diretamente ao Conselho de Administração.
- **Autonomia:** A Auditoria Interna possui autonomia para determinar seu plano de trabalho, escopo e metodologias aplicadas.
- **Confidencialidade:** As informações acessadas e utilizadas pela Auditoria Interna devem ser tratadas de forma confidencial.
- **Imparcialidade:** As auditorias são realizadas sem influência ou interferência das áreas auditadas, assegurando a objetividade.
- **Melhoria Contínua:** A Auditoria Interna contribui para o aprimoramento contínuo dos processos da empresa.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Auditoria Interna reporta-se diretamente ao CA, garantindo sua independência operacional. A área é segregada das unidades de negócios e da gestão de riscos e conformidade, conforme exigido pelas normativas aplicáveis.

A Auditoria Interna é composta por uma equipe capacitada, com funções estratégicas e operacionais definidas. Sua estrutura é adequada ao porte, complexidade e risco das operações da Companhia. Nenhum membro da Auditoria pode auditar áreas onde tenha tido responsabilidade nos últimos 12 (doze) meses, assegurando imparcialidade.

4. RESPONSABILIDADES DA AUDITORIA INTERNA

As responsabilidades da Auditoria Interna incluem:

- Avaliar a eficácia dos controles internos, gestão de riscos e processos de governança.
- Revisar e avaliar a adequação das políticas de gestão de riscos da empresa, verificando se estão alinhadas com os objetivos estratégicos e as regulamentações aplicáveis.
- Garantir que as atividades da empresa, incluindo funções terceirizadas, estejam em conformidade com normas internas e regulamentações externas.
- Verificar a integridade das informações financeiras, operacionais e de governança.
- Emitir relatórios detalhados com as conclusões e recomendações de auditoria para o CA e a Diretoria.

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.

- Conduzir auditorias independentes das atividades de negócio, sem interferência de gestão ou de outras áreas.

5. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

O planejamento da Auditoria Interna é realizado anualmente, de acordo com as diretrizes do CA, considerando todos os fatores de risco relevantes, se materializando nos seguintes documentos:

- **Plano Anual de Auditoria Interna:** Documento que define as atividades a serem auditadas com base em uma avaliação de riscos, incluindo os processos e áreas críticas, sua classificação por nível de risco e a alocação de recursos necessários.
- **Plano de Trabalho de Auditoria:** Definição detalhada do escopo das auditorias, cronograma, fatores de relevância, alocação de pessoal e orçamento necessário para a execução das atividades.
- **Papéis de Trabalho:** Informações, fatos e evidências obtidas no decorrer do trabalho, justificando as conclusões e recomendações.
- **Relato das Conclusões** e das recomendações.
- **Relatório Anual.**

A Auditoria Interna deve ter a flexibilidade necessária para ajustar seu plano de trabalho em resposta a mudanças significativas no ambiente de risco ou nos negócios da empresa.

6. ESCOPO DE ATUAÇÃO

O escopo das atividades da Auditoria Interna abrange:

- Avaliação da eficácia dos controles internos e dos processos de gestão de riscos.
- Revisão das políticas de riscos corporativos, assegurando que estejam alinhadas com os objetivos estratégicos e que atendam às exigências regulatórias.
- Verificação dos sistemas, rotinas e procedimentos de gestão de riscos, incluindo a avaliação dos modelos de gestão de riscos utilizados pela empresa.
- Auditoria do Plano de Recuperação e Encerramento, assegurando que a empresa esteja preparada para enfrentar crises e proteger seu patrimônio.
- Revisão da adequação do planejamento de metas e necessidade de capital, garantindo que estejam alinhados com os riscos financeiros e os objetivos estratégicos.
- Avaliação das atividades terceirizadas, verificando a conformidade dos serviços prestados por terceiros com as políticas internas da empresa e as regulamentações aplicáveis.

7. RELATÓRIOS DE AUDITORIA

Após a conclusão de cada auditoria, um relatório será emitido, contendo:

- **Conclusões** sobre a eficácia dos controles internos e processos auditados.
- **Recomendações** para melhorias, com prazos definidos para implementação.
- **Classificação de risco** das não conformidades encontradas, para priorizar as ações corretivas.

Os relatórios de auditoria serão compartilhados com o CA e a Diretoria, e as áreas auditadas serão responsáveis pela implementação das recomendações dentro dos prazos estabelecidos.

8. COORDENAÇÃO COM A AUDITORIA INDEPENDENTE

A Auditoria Interna deve atuar de forma coordenada com a Auditoria Independente, assegurando o intercâmbio de informações e evitando duplicidade de esforços. A coordenação entre essas duas funções contribui para uma avaliação mais abrangente dos controles internos e da gestão de riscos da empresa.

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.

9. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Os papéis e responsabilidades dentro do processo de auditoria são assim distribuídos:

- **Conselho de Administração:** Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna e os relatórios de auditoria, assegura a independência da Auditoria Interna e supervisiona suas atividades.
- **Diretoria:** Garante que a Auditoria Interna disponha de recursos adequados e implementa as recomendações de auditoria conforme indicado nos relatórios.
- **Auditoria Interna:** Executa as auditorias de acordo com o plano aprovado, mantém a confidencialidade das informações e elabora relatórios com base nas conclusões das auditorias.
- **Áreas de Negócio:** Fornecem à Auditoria Interna as informações e documentos necessários e implementam as recomendações conforme acordado.

10. CONTROLE DOCUMENTAL

Esta política será revisada periodicamente, e sempre que necessário, para garantir sua eficácia e adequação às mudanças normativas, à evolução das melhores práticas de governança corporativa e às necessidades específicas da Companhia.

Responsável	Controle de Revisões	
CEO	Versão Atual	1.0
	Data da Aprovação	16/10/2024
	Versão Anterior	-
	Ata de Aprovação	Conselho de Administração
Principais Modificações		Legislações e Documentos Relacionados
- Criação da política		- Resolução 304/2023 BCB

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.