

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

Conduta profissional, independência e compromisso com o interesse público.

AUDIMEC AUDITORES INDEPENDENTES

Versão 1.0
Aprovado pelos sócios da AUDIMEC

AUDIMEC
AUDITORES INDEPENDENTES

Código de Ética e Compliance

Sumário

Versão 1.0 aprovada pelos sócios da AUDIMEC. Este documento reúne as regras de conduta profissional e as responsabilidades de implementação e acompanhamento do programa de compliance.

01 Apresentação e aplicação 3

02 Princípios e decisões éticas 4

03 Independência e conflitos de interesses 5

04 Qualidade e integridade dos trabalhos 6

05 Anticorrupção e relações de negócio 7

06 Respeito diversidade e ambiente de trabalho 8

07 Sigilo dados pessoais e tecnologia 9

08 Governança e programa de compliance 10

09 Relatos proteção e apuração 11

10 Consequências revisão e referências 12

Anexo A Diretrizes de implementação 13

Anexo B Termo de ciência e compromisso 14

Aprovação institucional

Aprovado pelos sócios da AUDIMEC. O registro formal da deliberação e a data de aplicação devem ser mantidos pela administração nos documentos de governança da firma.

Apresentação e aplicação

Nossa responsabilidade

A confiança no trabalho da AUDIMEC depende de escolhas éticas consistentes. Competência técnica, independência e integridade devem orientar cada relacionamento e cada entrega. Este Código estabelece os compromissos de conduta e a estrutura de compliance a serem adotados pela firma, protegendo clientes, profissionais, terceiros e o interesse público.

1.1 Objetivo e alcance

Este Código aplica-se aos sócios, gestores, empregados, estagiários e demais profissionais da AUDIMEC. Prestadores, fornecedores e parceiros devem observar as disposições pertinentes às suas atividades, mediante comunicação e previsão contratual apropriadas. Abrange trabalhos presenciais e remotos, ambientes de clientes, eventos, comunicações digitais e qualquer atuação em nome da firma.

1.2 Como interpretar o Código

Compliance significa atuar em conformidade com a legislação, as normas profissionais, os contratos e os compromissos éticos da firma. Este documento não substitui normas de auditoria, gestão da qualidade ou procedimentos técnicos. Diante de requisitos concorrentes, deve-se identificar a regra aplicável e consultar os responsáveis antes de agir; nenhuma autorização interna afasta uma proibição legal ou profissional.

1.3 Responsabilidade individual

Todos devem conhecer as orientações relevantes à sua função, participar das capacitações, declarar conflitos e comunicar desvios ou suspeitas fundamentadas. Ordens superiores, pressão comercial, metas ou urgência não justificam condutas inadequadas. Gestores devem dar exemplo, acolher dúvidas e impedir represálias.

1.4 Aprovação e aplicação

Este Código foi aprovado pelos sócios da AUDIMEC e estabelece os compromissos institucionais de ética e compliance da firma. Cabe à administração formalizar o registro da aprovação, comunicar sua aplicação e manter os responsáveis e os canais de atendimento atualizados. A aprovação do Código não dispensa a implementação e a avaliação contínua dos controles previstos.

Princípios e decisões éticas

Integridade	Agir com honestidade; não omitir fatos relevantes nem associar a firma a informações enganosas.
Objetividade	Decidir sem preconceitos, conflitos de interesses ou influência indevida.
Competência e zelo	Manter conhecimento atualizado, dedicar recursos adequados e executar trabalhos com diligência.
Confidencialidade	Proteger informações e utilizá-las apenas para finalidades legítimas e autorizadas.
Comportamento profissional	Respeitar leis e normas; preservar a credibilidade da profissão e da AUDIMEC.
Independência	Preservar a imparcialidade real e percebida nos trabalhos que a exigem.
Respeito e responsabilidade	Promover dignidade, inclusão, segurança e uso responsável dos recursos.

2.1 Antes de decidir

Pergunte: a conduta é permitida? Está alinhada ao contrato e às normas profissionais? Pode prejudicar a independência ou expor informações? Eu conseguiria explicar a decisão, com transparência, a um revisor independente? A dúvida é motivo para consultar, não para presumir autorização.

2.2 Diante de pressão ou irregularidade

Interrompa a ação potencialmente irregular quando isso puder ser feito com segurança; preserve registros e procure orientação. Não altere evidências, não prometa resultados e não investigue pessoas por conta própria. Situações de risco à integridade física devem ser encaminhadas imediatamente aos serviços públicos competentes, sem aguardar o fluxo interno.

Independência e conflitos de interesses

3.1 Avaliação antes e durante o trabalho

Antes de aceitar ou continuar um cliente e ao modificar o escopo, a AUDIMEC deve avaliar independência, conflitos, integridade do cliente, competência e recursos. A avaliação deve abranger vínculos financeiros, familiares, pessoais e comerciais relevantes e ser atualizada quando surgirem novos fatos. Declarações individuais devem ser obtidas na entrada, periodicamente e a cada mudança relevante.

3.2 Ameaças e resposta

Devem ser avaliadas situações de interesse próprio, autorrevisão, defesa de interesses do cliente, familiaridade e intimidação. A análise e a resposta devem ser documentadas. Medidas de proteção somente podem ser utilizadas quando admitidas pelas normas; não tornam permitido um serviço expressamente proibido. Se a independência não puder ser preservada, a firma deve recusar, reestruturar ou encerrar o trabalho conforme os requisitos aplicáveis.

3.3 Condutas vedadas

É vedado assumir decisões de gestão de clientes de auditoria ou revisão, aceitar pressões para modificar conclusões sem fundamento e negociar opinião favorável. Honorários de auditoria ou revisão não podem depender do resultado do trabalho. Investimentos, empréstimos, garantias, relações de emprego e serviços adicionais devem ser submetidos à avaliação prévia de independência e às proibições aplicáveis.

3.4 Declaração de conflitos

Interesses pessoais, atividades externas, vínculos familiares, ofertas de emprego de clientes e participação em decisões de contratação devem ser declarados prontamente. O profissional envolvido não deve decidir sobre o próprio conflito. A resposta pode incluir impedimento na decisão, alteração de equipe ou recusa da relação. O consentimento do cliente não supera restrições profissionais ou legais.

3.5 Presentes e hospitalidades em auditoria

Não se deve oferecer ou receber benefícios capazes de afetar ou aparentar afetar o julgamento. Presentes e hospitalidades ligados a clientes de auditoria ou revisão exigem avaliação prévia pelas regras de independência e registro; se houver proibição normativa, devem ser recusados. Na dúvida, recuse e comunique o responsável.

Qualidade e integridade dos trabalhos

4.1 Execução responsável

Cada trabalho deve ter escopo, responsabilidades, equipe, supervisão e revisões definidos. Os profissionais devem manter qualificação e registros exigidos para suas funções. A capacitação interna não substitui as obrigações de educação profissional continuada. A alocação de recursos e os prazos devem permitir o cumprimento dos requisitos técnicos.

4.2 Evidências e documentação

Conclusões devem ser sustentadas por evidências apropriadas e suficientes, conforme a natureza do serviço. É vedado fabricar testes, assinaturas, confirmações, resultados, horas ou datas; suprimir ressalvas justificadas; ou ocultar limitações. Alterações em papéis de trabalho devem preservar autoria, justificativa e rastreabilidade. Documentos não podem ser destruídos para impedir revisão, fiscalização ou investigação.

4.3 Divergências e consultas

Dúvidas relevantes, divergências técnicas e pressões do cliente devem ser levadas ao responsável pelo trabalho e, se necessário, à instância técnica designada. A consulta deve ser registrada e a questão resolvida antes da emissão quando puder afetar o relatório. Não se admite punir um profissional por levantar preocupação técnica de boa-fé.

4.4 Indícios de fraude e descumprimento

Indícios de fraude, corrupção ou descumprimento de leis pelo cliente devem ser tratados conforme as normas profissionais, com consulta jurídica quando necessária. A equipe deve registrar fatos, avaliar impactos no trabalho e encaminhar a questão ao nível apropriado, evitando alertar indevidamente envolvidos. O sigilo não impede comunicações exigidas ou permitidas por lei, inclusive obrigações específicas de prevenção à lavagem de dinheiro, quando aplicáveis.

4.5 Relatórios e relação com o cliente

A AUDIMEC não promete ausência absoluta de erros, garantia de aprovação por órgãos públicos ou resultado predeterminado. O cliente deve receber informações claras sobre escopo, limitações, responsabilidades e honorários. A comunicação comercial não pode contrariar a natureza do serviço ou comprometer o julgamento profissional.

Anticorrupção e relações de negócio

5.1 Proibição de vantagens indevidas

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, diretamente ou por intermediários, em relações públicas ou privadas. A vedação abrange dinheiro, presentes, favores, viagens, contratações, doações e benefícios a familiares. Não são admitidos pagamentos de facilitação para acelerar atos rotineiros nem registros fictícios para encobrir despesas.

5.2 Brindes, despesas e eventos

Dinheiro e equivalentes, benefícios secretos, luxuosos ou vinculados a decisões de negócio são vedados. Despesas institucionais devem ter propósito legítimo, proporcionalidade, comprovantes e aprovação prévia por pessoa não beneficiada. Interações com agentes públicos exigem cautela reforçada: nenhum benefício pode influenciar decisão ou contrariar regras do destinatário. A aprovação interna não afasta as restrições de independência.

5.3 Contratações públicas e concorrência

Propostas, atestados e declarações devem ser verdadeiros. São vedados ajustes de preços, divisão de mercado, combinação de propostas, uso de documentos falsos, obtenção indevida de informação sigilosa e interferência em fiscalizações. A firma compete por competência e qualidade, sem difamar concorrentes ou compartilhar dados comerciais sensíveis para restringir a competição.

5.4 Terceiros e pagamentos

Fornecedores e intermediários devem ser selecionados por critérios objetivos e avaliados conforme o risco: identidade, capacidade, reputação, conflitos, beneficiários e justificativa econômica. Sinais de alerta devem ser esclarecidos antes da contratação ou pagamento. Contratos devem prever compromissos de integridade proporcionais ao risco. Pagamentos precisam corresponder a serviços reais e documentados, sem contas ou destinatários injustificados.

5.5 Doações, patrocínios e atividade política

Doações e patrocínios institucionais exigem análise do destinatário, propósito e documentação, sem contrapartida imprópria. Este Código veda contribuições político-partidárias em nome da AUDIMEC e o uso de seus recursos para campanhas. A participação política pessoal deve ocorrer fora da representação da firma, sem coerção sobre colegas ou clientes.

Respeito, diversidade e ambiente de trabalho

6.1 Dignidade e igualdade

A AUDIMEC deve oferecer ambiente respeitoso, inclusivo e livre de discriminação por raça, cor, origem, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, religião ou outras condições pessoais. Recrutamento, remuneração, desenvolvimento e promoção devem observar critérios profissionais objetivos, acessibilidade e igualdade de oportunidades.

6.2 Assédio e violência

São proibidos assédio moral ou sexual, humilhações, ameaças, intimidações, ofensas e comportamentos abusivos, inclusive em mensagens, eventos e ambientes de clientes. Cobranças profissionais devem ser respeitosas e compatíveis com a função. A pessoa afetada ou testemunha pode relatar o fato sem ter de confrontar o envolvido ou comunicar primeiro ao superior implicado.

6.3 Trabalho digno e segurança

Não se admite trabalho forçado, análogo ao escravo ou exploração de trabalho infantil. A aprendizagem legal deve respeitar os requisitos e proteções próprios. Todos devem seguir orientações de saúde e segurança, comunicar riscos e respeitar limites de jornada e descansos. Gestores devem prevenir sobrecarga e práticas que coloquem em risco a saúde física ou mental.

6.4 Responsabilidade socioambiental

A firma deve buscar uso eficiente de energia, materiais e deslocamentos, descarte adequado e práticas responsáveis na cadeia de fornecimento. Declarações sobre sustentabilidade e impacto social precisam ser verificáveis. Ações voluntárias não podem ser impostas aos profissionais nem substituir deveres legais.

6.5 Recursos e patrimônio

Equipamentos, licenças, documentos e recursos financeiros devem ser usados com responsabilidade. São vedados apropriação indevida, despesas particulares não autorizadas e instalação de software sem licença ou aprovação. Eventual monitoramento de recursos corporativos deve ter finalidade legítima, transparência, proporcionalidade e respeito à legislação e à privacidade.

Sigilo, dados pessoais e tecnologia

7.1 Confidencialidade

Informações de clientes, profissionais e da firma são acessíveis somente a quem delas necessita para uma finalidade legítima. É vedado utilizá-las em benefício próprio, divulgá-las em locais públicos ou enviá-las para contas e dispositivos não autorizados. O dever de sigilo permanece após o término do vínculo. Divulgação por obrigação legal exige avaliação apropriada e limitação ao necessário.

7.2 Proteção de dados pessoais

O tratamento deve ter finalidade definida, fundamento legal e acesso restrito. Colete apenas o necessário, mantenha dados adequados e proteja informações sensíveis. Consentimento não deve ser presumido como única base legal. Pedidos de titulares devem ser encaminhados à função responsável e atendidos conforme os requisitos aplicáveis. Compartilhamentos e transferências internacionais exigem avaliação e proteção apropriadas.

7.3 Segurança e incidentes

Use senhas individuais, autenticação adicional quando disponível, ferramentas autorizadas e procedimentos seguros de transferência e armazenamento. Não compartilhe credenciais. Suspeitas de phishing, perda de equipamento, envio incorreto ou acesso indevido devem ser comunicadas imediatamente às funções designadas, sem apagar evidências. Estas devem conter o incidente, documentar a resposta e avaliar comunicações aos clientes, à ANPD e aos titulares nos prazos aplicáveis.

7.4 Retenção e descarte

Documentos devem seguir prazos legais, profissionais, contratuais e de retenção formalmente definidos. Não se deve apagar documentação de auditoria em razão de pedido de exclusão sem examinar obrigações de conservação. Suspensões de descarte por investigação ou litígio devem ser respeitadas. O descarte autorizado deve ser seguro e rastreável.

7.5 Inteligência artificial e comunicação pública

Ferramentas de IA exigem autorização, avaliação de segurança e verificação humana dos resultados. É vedado inserir informações confidenciais ou pessoais em serviços não aprovados. IA não substitui julgamento profissional nem produz evidência válida por si só. Somente pessoas autorizadas podem falar pela AUDIMEC; marcas, nomes e casos de clientes exigem autorização apropriada antes de divulgação.

Governança e programa de compliance

8.1 Compromisso dos sócios

Os sócios devem aprovar o Código, designar responsáveis e substitutos, assegurar recursos e supervisionar a efetividade do programa. A liderança responde pelo exemplo e pelo tratamento de desvios, inclusive quando envolverem gestores. Metas comerciais não podem restringir o acesso de compliance à instância decisória.

8.2 Função de compliance

O responsável formalmente designado deve coordenar riscos, orientação, treinamento, recebimento de relatos e acompanhamento das medidas corretivas. Deve ter autonomia funcional, acesso aos sócios não envolvidos e proteção contra interferência. Pode acumular funções compatíveis, desde que conflitos sejam administrados. Quando necessário, deve haver apoio técnico ou jurídico externo independente.

Gestores	Aplicar controles, orientar equipes e comunicar riscos; não filtrar ou impedir denúncias.
Responsáveis técnicos	Avaliar independência e qualidade, consultar e documentar decisões profissionais.
Todos os profissionais	Cumprir o Código, declarar vínculos, registrar corretamente e relatar preocupações.
Apoio especializado	Assessorar em questões jurídicas, trabalhistas, de segurança e privacidade, conforme necessidade.

8.3 Riscos e controles

O programa deve manter registro de riscos, considerando clientes, serviços, terceiros, interação pública, dados e estrutura da firma. Cada risco relevante deve ter responsável, controle, prazo e evidência de acompanhamento. Controles incluem aprovação de despesas, segregação possível de funções, declarações de independência, diligência de terceiros e restrições de acesso. A revisão deve ocorrer ao menos anualmente e diante de mudanças relevantes.

8.4 Capacitação e monitoramento

Deve haver orientação na integração e capacitação anual, além de ações dirigidas aos riscos de cada função. A efetividade deve ser avaliada por testes e indicadores, como cobertura de treinamento, pendências de independência, execução dos controles e conclusão das correções. Quantidade baixa de denúncias, isoladamente, não demonstra integridade.

Relatos, proteção e apuração

9.1 Quem pode relatar

Profissionais, clientes, fornecedores e outros terceiros podem comunicar suspeitas de corrupção, fraude, assédio, conflitos, violações técnicas, privacidade ou descumprimento deste Código. Não é necessário ter certeza ou prova conclusiva. O relato deve descrever, quando possível, fatos, datas, envolvidos e documentos, sem obtenção ilícita de evidências.

9.2 Canais e acesso seguro

A AUDIMEC deve disponibilizar e divulgar canal específico de relatos, com acesso interno e externo e possibilidade de comunicação anônima. Os contatos oficiais e as instruções de acesso devem ser comunicados aos profissionais e terceiros e mantidos atualizados nos meios institucionais. A comunicação pode ser feita diretamente ao responsável designado, sem obrigatoriedade de passar pelo superior. Denúncias envolvendo esse responsável devem seguir ao substituto independente.

9.3 Confidencialidade e não retaliação

Informações devem circular apenas entre pessoas necessárias ao tratamento, ressalvadas obrigações legais e o direito de defesa. Não se promete sigilo absoluto incompatível com essas exigências. São proibidas demissão, ameaça, isolamento, prejuízo de carreira ou outras represálias por relato ou cooperação de boa-fé. Relatos não confirmados não são, por esse motivo, má-fé; acusações deliberadamente falsas e retaliações constituem infrações.

9.4 Etapas da apuração

O relato deve ser registrado e receber triagem de risco, identificação de conflitos, preservação de evidências e definição de responsáveis e plano de apuração. A análise deve ser imparcial, com acesso restrito, documentação dos fatos e oportunidade apropriada de manifestação dos envolvidos. Medidas cautelares não representam conclusão antecipada de culpa. O tratamento deve ser concluído em prazo razoável, conforme a complexidade, com acompanhamento das correções.

9.5 Impedimentos e encaminhamentos

Ninguém pode conduzir a investigação ou decidir sanções em caso no qual esteja implicado. Se os sócios ou responsáveis estiverem envolvidos, deve ser acionado apoio externo independente e definida instância decisória não conflitada, conforme a governança e a lei. Comunicações a autoridades e reguladores devem observar obrigações legais e profissionais. O denunciante deve receber retorno possível, preservando direitos e dados de terceiros.

Consequências, revisão e referências

10.1 Medidas e proporcionalidade

Violações devem gerar resposta proporcional à gravidade, evidências, impacto, reincidência e circunstâncias. Podem ser adotadas orientação, capacitação, correção de controles e, quando juridicamente cabíveis, advertência, suspensão ou encerramento do vínculo. Para sócios e terceiros, aplicam-se medidas admitidas pelos instrumentos societários e contratos. Não há sanção automática: cada caso exige análise, competência decisória e registro. Consequências internas não substituem responsabilidades legais.

10.2 Melhoria contínua e vigência

Compliance deve acompanhar ações corretivas e reportar aos sócios não envolvidos informações consolidadas sobre riscos e efetividade, resguardando dados. O Código deve ser revisto anualmente e sempre que houver alteração relevante na legislação, nas normas ou nas atividades. A versão aprovada deve indicar data, vigência e responsável, ser divulgada e permanecer acessível. Alterações devem ser comunicadas aos públicos afetados.

10.3 Bases e limites

Este Código deve ser aplicado em conjunto com a legislação, as normas profissionais e os procedimentos da AUDIMEC. Seus requisitos devem orientar a avaliação de riscos, a execução dos controles e a conduta das pessoas abrangidas. A aprovação institucional não constitui certificação de conformidade nem substitui a verificação da efetividade do programa.

Referências oficiais consultadas — observar sempre os textos vigentes e o âmbito de aplicação:

CFC: NBC PG 01; NBC PG 100 (R1) e NBC PG 300 (R1); educação profissional continuada conforme NBC PG 12 vigente. https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-pg-geral/

CFC: NBC PA 01, NBC PA 02 e NBC PA 400; NBC PO 900 para outros trabalhos de asseguração, quando aplicável. https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-pa-do-auditor-independente/

Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022 — anticorrupção e parâmetros de integridade. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm • https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d11129.htm

Lei nº 13.709/2018 — LGPD. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

Leis nº 12.529/2011 e nº 14.133/2021 — defesa da concorrência e contratações públicas, quando aplicáveis. Textos disponíveis no portal oficial do Planalto.

Diretrizes de implementação

A administração deve manter registros internos que demonstrem como os compromissos aprovados são executados. As diretrizes abaixo orientam a organização desses registros e a atribuição das responsabilidades.

Responsáveis e substituições

Registrar as designações de compliance, independência, qualidade, privacidade e segurança, incluindo substitutos e regras de impedimento.

Canal e apuração

Documentar contatos, acesso externo e anônimo, registro dos relatos, proteção contra retaliação e escalonamento de casos envolvendo responsáveis ou sócios.

Riscos e controles

Manter matriz de riscos, alçadas de aprovação, diligência de terceiros, recursos disponíveis e evidências dos testes realizados.

Dados e documentação

Formalizar prazos de retenção, descarte seguro, bloqueios por investigação e resposta a incidentes e solicitações de titulares.

Capacitação e revisão

Registrar integração, treinamento anual, ciência dos profissionais e revisão do Código e das ações corretivas.

Comunicação e acompanhamento

O Código e os contatos oficiais devem permanecer acessíveis aos públicos abrangidos. Alterações de responsáveis, canais e procedimentos devem ser comunicadas tempestivamente. A liderança deve acompanhar as ações de implementação e a correção das falhas identificadas, preservando a documentação das decisões.

Termo de ciência e compromisso

Declaro que recebi acesso ao Código de Ética e Compliance da AUDIMEC, versão 1.0, aprovado pelos sócios, e compreendi os compromissos aplicáveis à minha atuação.

Comprometo-me a agir com integridade, preservar independência quando exigida, proteger informações, respeitar as pessoas, participar das capacitações e comunicar conflitos de interesses e suspeitas de violações por meio dos canais disponibilizados.

Reconheço que devo buscar orientação diante de dúvida e que nenhuma ordem ou pressão comercial autoriza descumprimento de leis, normas profissionais ou deste Código. Estou ciente da vedação de retaliação contra relatos e cooperação de boa-fé.

Este termo registra ciência e compromisso; não constitui renúncia a direitos nem altera obrigações e garantias previstas em lei ou contrato.

Nome: _____

Função / vínculo: _____

Local e data: _____

Assinatura: _____

Orientações para registro

Manter o termo, físico ou eletrônico, em repositório seguro com acesso restrito. Registrar a versão disponibilizada e oferecer oportunidade para esclarecimentos. Para terceiros, adequar o compromisso à natureza da relação e aos requisitos contratuais pertinentes.