

DIRECTRIZ EMPRESARIAL
DE 1050-00006-MX – AUDITORIA INTERNA

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. REFERENCIAS.....	4
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	4
4.1 AUDITORIA INTERNA.....	4
4.2 COMITÉ DE COMPLIANCE	6
4.3 CHIEF COMPLIANCE OFFICER (“CCO”).....	7
4.4 LÍDERES DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO, INCLUYENDO PEQUEÑAS COMPAÑÍAS Y LÍDERES DE APOYO DE UNIDADES (ORGANIZACIÓN DINÁMICA)	7
5. DIRECTRICES.....	8
5.1 AUDITORIA INTERNA DE BRASKEM IDESA	8
5.2 ALINEACIÓN CON LA ESTRATEGIA DE LA COMPAÑÍA Y EL PLAN DE NEGOCIO	8
5.3 INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD	9
5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA.....	10
5.5 INVESTIGACIÓN DE SOSPECHAS DE FRAUDE.....	10
5.6 ESTRUCTURA	11
5.7 FASES DEL PROCESO DE AUDITORIA	11
5.7.1 PLANEACIÓN	11
5.7.2 EJECUCIÓN	12
5.7.3 RESULTADOS	12
5.7.4 COMUNICACIÓN AL COMITÉ DE COMPLIANCE	14
5.8 METODOLOGÍA	14
5.9 DEFINICIÓN DE LA MUESTRA.....	14

5.10 PAPELES DE TRABAJO	15
5.11 EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LOS CONTROLES DE SOX.....	16
5.12 ENTRENAMIENTO A LOS INTEGRANTES DE AUDITORIA INTERNA	16
6. GENERALIDADES.....	17
DEFINICIONES	18
ANEXOS	20
INFORMACIÓN DE CONTROL	21

Documento de Consulta

1. OBJETIVO

La Directriz de Auditoría Interna Global ("Directriz") tiene como objetivo establecer un conjunto de lineamientos y reglas para la función de Auditoría Interna a nivel mundial, y define las responsabilidades de los integrantes involucrados en la gestión, coordinación, implementación, finalización del trabajo de auditoría, comunicación de los resultados de la auditoría y finalización de los planes de acción.

2. ALCANCE

La presente Directriz aplica a todos los miembros del equipo de Braskem S.A. y a todas sus entidades controladas a nivel mundial, incluyendo a a todos los integrantes de Braskem Idesa.

3. REFERENCIAS

- Código de Conducta de Braskem Idesa
- Política del Sistema Global de Compliance
- Política Global de Anticorrupción
- Estándares internacionales del Instituto de Auditoría Interna ("IIA"),
- Marco regulatorio del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* ("COSO")
- Regulaciones de *Public Company Accounting Oversight Board* ("PCAOB")

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1 Auditoría Interna

El área de Auditoría Interna es responsable de proporcionar información de manera independiente y objetiva al CCO, al Comité de Compliance y otros Líderes con relación al monitoreo de Riesgos, actividades de control y prácticas de gobierno corporativo. Esta información debe basarse en la evaluación de los entornos de control, los registros contables y otros aspectos de gestión, centrándose en la seguridad y veracidad de la información generada y la eficacia de la gestión de los recursos.

Las actividades principales de Auditoría Interna, para cumplir con las responsabilidades mencionadas, incluyen:

- Preparar un plan anual de auditoría interna que cubra áreas, procesos, actividades y riesgos clave de la Braskem S.A y de Braskem Idesa y abordar las preocupaciones de la alta dirección y del Comité de Compliance;

- Cumplir con el cronograma de trabajo planificado por el área de auditoría e informar puntualmente cualquier desviación a los plazos acordados, a las áreas involucradas, incluyendo , y el Comité de Compliance;
- Obtener aprobación del Consejo de Administración para los ajustes del Plan Anual de Auditoría Interna que surjan derivado de cualquier cambio en negocios, riesgos, operaciones, programas, sistemas y controles de la Compañía;
- Ayudar al Comité de Compliance y al Consejo de Administración en las actividades solicitadas;
- Apoyar a las Unidades de Negocio, Unidades de Soporte y Oficiales de Compliance, cuando sea posible, a través del trabajo de auditoría solicitado por ellos;
- Presentar el alcance y el enfoque que se utilizará con los Líderes de la Compañía antes del comienzo de cada trabajo de auditoría;
- Estar actualizado respecto a los requisitos de las agencias reguladoras y las mejores prácticas de Riesgos y Controles;
- Usar metodologías, herramientas y recursos que estén en línea con las mejores prácticas, regulaciones y estándares profesionales globales;
- Revisar, analizar y examinar transacciones, documentos, registros e informes para garantizar la precisión y efectividad del trabajo de auditoría, de acuerdo con los estándares establecidos;
- Establecer, cuando sea necesario, equipos especializados en temas técnicos (por ejemplo, impuestos, tecnología de la información, medio ambiente);
- Utilizar un enfoque de auditoría forense cuando el proceso tenga riesgos relacionados con la lucha contra el soborno, la lucha contra la corrupción y el lavado de dinero y / o evidencia de fraude;
- Mapeo y evaluación de los sistemas de control interno en la aplicación de leyes y regulaciones, mientras se cumpla con los requisitos de seguridad para el flujo de información;
- Demostrar la veracidad e integridad de la información financiera y operativa proporcionada durante el desarrollo de los trabajos de auditoría interna, y garantizar que estén actualizados;
- Verificar si los activos y derechos de la Compañía se usan de manera eficiente y están adecuadamente salvaguardados;
- Confirmar que las transacciones realizadas están de acuerdo con los Documentos Normativos de Braskem Idesa, el juicio profesional y el Código de Conducta;
- Confirmar el uso apropiado de los registros contables y fiscales de la información analizada;
- Identificar si las leyes y regulaciones aplicables son reconocidas y atendidas de inmediato;

- Coordinar la alineación de la información relevante para el trabajo de auditoría interna con empresas de auditoría externa;
- Evaluar la efectividad y eficiencia de los Controles SOX (Ley Sarbanes Oxley) a través de pruebas, de acuerdo con la metodología adoptada por Braskem Idesa; y
- Informar exposiciones a Riesgos y deficiencias significativas en Controles, sugiriendo mejores prácticas para las áreas auditadas.

En el ejercicio de sus responsabilidades, Auditoría Interna debe cumplir requisitos claves, tales como:

- Actuar de acuerdo a las estrategias, objetivos y riesgos de la Compañía;
- Cumplir con los requisitos relevantes en temas éticos;
- Mantener el escepticismo profesional, la postura provocativa y el estado de alerta con respecto a las condiciones que puedan indicar errores o fraudes y requieran una evaluación crítica de la evidencia de auditoría;
- Utilizar el juicio profesional, que es la aplicación de la capacitación, el conocimiento y la experiencia de auditar estándares y la ética en la toma de decisiones;
- Sugerir ideas para mejorar los procesos de la Compañía;
- Obtener evidencia apropiada y adecuada de auditoría para reducir los riesgos a un nivel aceptable y, por lo tanto, proporcionar conclusiones razonables; y
- Demostrar calidad y mejora continua y medible.

4.2 Comité de Compliance

- Supervisar la calidad e integridad del trabajo de auditoría (informes completos o resúmenes ejecutivos) y la adecuación de los procesos relacionados con las actividades de los auditores internos;
- Analizar el Plan Anual de Auditoría Interna propuesto por Auditoría Interna, y recomendar su aprobación al Consejo de Administración;
- Informar al Consejo de Administración los principales aspectos identificados por Auditoría Interna y la situación del Plan Anual de Auditoría Interna;
- Evaluar el presupuesto de Compliance que incluye gastos de Auditoría Interna, y recomendar su aprobación al Consejo de Administración; y
- Monitorear el proceso de selección de los integrantes de Auditoría Interna.

4.3 Chief Compliance Officer (“CCO”)

- Presentar al Comité de Compliance la evaluación del presupuesto de Compliance, incluyendo los gastos de Auditoría Interna;
- Evaluar y **aprobar la contratación de servicios de terceros** para la ejecución del trabajo de auditoría propuesto por Auditoría Interna y aprobado previamente por el Consejo de Administración;
- Proponer cambios al Plan Anual de Auditoría Interna, los cuales deben ser aprobados por el Consejo de Administración;
- Evaluar los resultados generados por Auditoría Interna, enfatizando en agregar valor y mejorar las operaciones para alcanzar los objetivos estratégicos; y
- Revisar anualmente la estructura del área de Auditoría Interna, las capacidades de sus integrantes, así como los resultados logrados en el desempeño de sus funciones.

4.4 Líderes de las unidades de negocio, incluyendo pequeñas compañías y Líderes de Apoyo de Unidades (Organización Dinámica)

- Definir a la persona de enlace que será responsable de facilitar el trabajo de Auditoría Interna;
- Proporcionar a los auditores internos libre acceso a las instalaciones, personas, activos, sistemas, registros, documentos e información necesarios para cumplir con los objetivos de la auditoría;
- Proporcionar información (por ejemplo, informes, documentos, documentos normativos y diagramas de flujo) necesaria para la ejecución del trabajo de auditoría interna;
- Reportar al área de Auditoría Interna, durante el proceso de auditoría, cualquier actividad que no esté de acuerdo con los Documentos Normativos de la Compañía vigentes;
- Presentar al área de Auditoría Interna, según lo solicitado, cualquier informe o documento generado de alguna inspección realizada por agencias externas o auditores externos, así como las acciones acordadas o planificadas para remediar el problema o recomendación;
- Proporcionar información y documentos para el monitoreo por parte de Controles Internos en relación a la implementación de planes de acción, incluyendo el cumplimiento del propósito y los plazos acordados, y en caso contrario, comunicar de inmediato las desviaciones al área de Auditoría Interna;
- Incluir en los respectivos Programas de Acción (PA) de los Líderes la responsabilidad de implementar y cumplir con los planes de acción establecidos para abordar los problemas que requieran corrección o mejora identificados por Auditoría Interna.

5. DIRECTRICES

5.1 Auditoría Interna de Braskem Idesa

Auditoría Interna proporciona un entendimiento de cómo la administración lleva a cabo sus actividades, proporciona las condiciones para el adecuado desempeño de las actividades y obligaciones, y proporciona análisis y recomendaciones sobre procesos y sistemas para cada área comercial auditada. El proceso de auditoría se utiliza para garantizar una mejor distribución de recursos, corregir las deficiencias en controles, reducir el desperdicio y los errores, y, en particular, anticipar dichos incidentes.

Auditoría Interna es un área independiente y objetiva que brinda servicios de evaluación y consultoría con el objetivo de agregar valor y mejorar las operaciones de Braskem Idesa. Además, asiste a Braskem Idesa en el logro de sus objetivos a través de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad del entorno de control interno, la gestión de riesgos y los procesos de gobierno corporativo.

Los servicios de evaluación de Auditoría Interna incluyen una evaluación objetiva de evidencia del cumplimiento de las normas y procedimiento, así como el funcionamiento adecuado de los sistemas de control interno, con el objetivo de presentar una conclusión independiente sobre un proceso u otros asuntos relacionados.

Los servicios de consultoría de Auditoría Interna incluyen servicios de asesoría para la evaluación o resolución de problemas específicos y generalmente se brindan en respuesta a una solicitud específica por parte del Comité de Compliance, la gerencia superior, un área comercial o el área de Compliance.

RBI-Conformidad da a conocer al CC-BI el plan anual de Auditoría Interna de Braskem S.A., el cual también incluye el detalle de las auditorías que serán aplicadas en Braskem Idesa S.A. La comunicación de los resultados de Braskem Idesa serán consolidados (cuando aplique) con los de los Braskem S.A. previa validación y discusión con el CC-BI.

5.2 Alineación con la estrategia de la compañía y el plan de negocio

El desarrollo de un trabajo de auditoría interna puede llevarse a cabo en cualquier área operativa, financiera o estratégica de la Compañía.

La alta dirección de la empresa debe proporcionar información clara y precisa sobre la estrategia de la empresa, permitiendo que auditoría interna adapte sus actividades de acuerdo con el plan comercial de la compañía.

Las actividades planificadas de Auditoría Interna deben ser presentadas anualmente por el R-Internal Audit para revisión y aprobación del Consejo de Administración por medio de un Plan Anual de Auditoría Interna.

El Plan Anual de Auditoría Interna debe desarrollarse de acuerdo a los resultados derivados de una evaluación de riesgos en procesos, funciones, áreas y unidades auditables dentro de la compañía.

5.3 Independencia y objetividad

Si bajo cualquier circunstancia las condiciones de independencia u objetividad de Auditoría Interna se dañan, en hecho o apariencia, Auditoría Interna notificará oportunamente al Comité de Compliance, al Consejo de Administración y, según corresponda, a los Líderes responsables de las actividades auditadas.

Los siguientes requisitos, diseñados para mantener independencia profesional y objetividad, aplican a los integrantes de auditoría interna y al trabajo realizado por auditoría interna:

- Como integrantes, los auditores internos deben llevar a cabo su trabajo de manera coherente con todas las leyes y regulaciones aplicables, los documentos normativos, las normas de la Compañía y el Código de Conducta;
- Los integrantes de auditoría interna deben ser imparciales y deben evitar conflictos de intereses. Los factores externos no deben poner en peligro el juicio profesional;
- Auditoría Interna debe aceptar solo actividades cuyo alcance se encuentre dentro de su competencia, conocimiento y habilidades, incluidos los de terceros involucrados para ayudar en el trabajo de auditoría;
- Los auditores internos no pueden evaluar operaciones o actividades específicas de las que hayan sido responsables anteriormente. Sin embargo, pueden proporcionar servicios de consultoría relacionados con estas operaciones o actividades cuando, a juicio del auditor interno, dicha revisión no sea perjudicial para su independencia u objetividad;
- El trabajo de evaluación de auditoría relacionado con las funciones que están bajo responsabilidad de Auditoría Interna debe ser supervisado y llevado a cabo por un profesional que no esté relacionado con la actividad de auditoría;
- La actividad de Auditoría Interna no debe intervenir en la determinación del alcance de su trabajo, la ejecución de los mismos y el reporte de los resultados correspondientes deben ser directamente comunicados al Comité de Compliance o, cuando corresponda, al Consejo de Administración;
- Para lograr sus objetivos, Auditoría Interna tiene acceso sin restricciones a todas las funciones, sitios, profesionales e información de Braskem Idesa (por ejemplo, informes, documentos, bases de datos, sistemas y diagramas de flujo) con la finalidad de permitir la ejecución de su trabajo y actividades;
- Se debe tener cuidado al momento de obtener la información utilizada durante las auditorías, siempre cuidando que sea suficiente, relevante y confiable,

- Auditoría Interna debe mantener confidencialidad de la información a la que tiene acceso. De manera similar, los hallazgos de las pruebas no deben discutirse con otros integrantes que no estén directamente involucrados en la auditoría; y
- Ningún auditor interno debe hacer copias para el uso personal de un informe de auditoría o documentos de trabajo de respaldo, ya sea física o electrónicamente, ya que esta documentación es propiedad de la Compañía y permanece bajo el control exclusivo de Auditoría Interna

5.4 Administración de los procesos de auditoría interna

Auditoría Interna debe evaluar y hacer recomendaciones apropiadas para la mejora de los procesos de gobierno corporativo a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Difundir temas éticos y valores dentro de Braskem Idesa;
- Gestión del desempeño y responsabilidad de Braskem Idesa;
- Comunicación efectiva con las áreas de Braskem Idesa con cuestiones relacionadas con Riesgos y Controles; y
- Coordinar efectivamente la comunicación entre el Comité de Compliance, los auditores externos, Auditoría Interna en Braskem S.A. y los líderes e integrantes de las áreas de Braskem Idesa..

5.5 Investigación de sospechas de fraude

La gestión e investigación de los riesgos de fraude son responsabilidad del Área y Comité de Compliance. Auditoría Interna por sí sola, incluso realizando su trabajo con el máximo cuidado profesional, no puede garantizar la detección de fraudes. Sin embargo, Auditoría Interna tendrá conocimiento durante su trabajo de los riesgos y exposiciones de la Compañía que pueden tener como resultados incidentes de fraude.

Los casos de fraude incluyen manipulación, falsificación o alteración de datos, apropiación de activos, omisión de transacciones que afectan los estados financieros y manipulación de información contable.

5.6 Estructura

Auditoría Interna está estructurada para llevar a cabo el trabajo con el nivel apropiado de gestión y supervisión dentro de la función. Por lo tanto, su estructura debería tener:

- Un responsable en Braskem Idesa, **R-Auditoría Interna**;
- Un equipo de Auditoría Interna **(en propiedad y / o co-propiedad)**.

Cuando se requiera, el **R-Auditoría Interna** podrá solicitar la asistencia de expertos, internos o externos, en áreas específicas, como tecnologías de la información, impuestos, legal y ambiental, para el desarrollo de trabajos específicos.

5.7 Fases del proceso de auditoría

Con base en el Plan Anual de Auditoría Interna, Auditoría Interna desarrollará y ejecutará sus actividades siguiendo los pasos que se describen a continuación. Estas etapas se pueden aplicar juntas o por separado cuando se realiza un trabajo / proyecto específico y / o restringido, de acuerdo con las necesidades y los objetivos que se deban alcanzar.

5.7.1 Planeación

La planeación es la etapa en la que se detallan los objetivos del trabajo / proyecto y el alcance de la auditoría. Esta fase define la metodología de auditoría, el plan de prueba, los criterios para la selección de la muestra, el período a auditar y el requisito de participación de especialistas de acuerdo con el tipo de trabajo que se llevará a cabo.

Durante el proceso de planeación se deben tener en cuenta los siguientes pasos y/o etapas:

- Notificar formalmente a todos los responsables del proceso y/o área comercial;
- Realizar reuniones de apertura/inicio con VPEs y RAEs para alinear los objetivos y responsabilidades del trabajo de auditoría interna;
- Definir el cronograma de reuniones y documentos preliminares;
- Establecer las personas enlace/contacto responsables de supervisar el trabajo de auditoría interna;
- Confirmar con los responsables del proceso y/o área comercial el alcance del trabajo;
- Obtener aportes de todas las demás áreas de Compliance de la Compañía, incluyendo controles internos, Compliance y gestión de riesgos como parte del proceso de comprensión;

- Llevar a cabo una evaluación de riesgos de auditoría interna (considerando la Matriz de riesgos, la Gestión de riesgos, las investigaciones y otras aportaciones) asociada con el proceso y/o el área comercial; y
- Desarrollar el programa de trabajo de auditoría.

5.7.2 Ejecución

La fase de ejecución del trabajo/proyecto de auditoría debe tener en cuenta los siguientes pasos y/o etapas:

- Compartir el programa de trabajo con los responsables del proceso y/o área comercial;
- Establecer protocolos de comunicación y coordinación para la ejecución del trabajo de campo;
- Entrevistar a aquellos involucrados en las actividades administrativas y operacionales del proceso comercial y/o área dentro del alcance;
- Realizar recorridos;
- Llevar a cabo revisiones analíticas del entorno de control y los riesgos relacionados con el proceso comercial y/o el área dentro del alcance;
- Realizar pruebas detalladas; y
- Actualizar periódicamente a los Líderes e Integrantes involucrados en el proceso comercial y/o el área dentro del alcance.

5.7.3 Resultados

Los resultados del trabajo/proyecto de auditoría deben presentarse en un informe, el cual debe describir cualquier deficiencia identificada en relación al entorno de control interno junto con los planes de acción y los plazos de las acciones correctivas para los Integrantes responsables. Auditoría Interna deberá tener en cuenta los siguientes pasos:

- Compartir el resultado del trabajo con los involucrados en el proceso comercial y/o el área dentro del alcance;
- Alinear el enfoque del informe con los involucrados en el proceso comercial y/o el área dentro del alcance;
- Evaluar el entorno de control de acuerdo con la metodología descrita en el Anexo A de esta Directriz;
- Categorizar las mejoras identificadas de la siguiente manera:

- Fallas de control (I): Desviaciones identificadas a las políticas internas de Braskem Idesa o excepciones / fallas identificadas en la ejecución de controles internos. Esto incluye la ausencia de controles que mitiguen riesgos operacionales, financieros, estratégicos o de Compliance. La implementación de planes de acción para estos aspectos debe ser una prioridad.
 - Mejoras operacionales (O): mejoras identificadas en los procesos actuales de Braskem Idesa que pueden generar mejoras operativas a la Organización con el fin de brindar posibilidades para la reducción de costos y la optimización de gastos. Además, esto incluye oportunidades para alinearse con prácticas líderes de la industria, así como recomendaciones basadas en el *benchmarking*. La implementación de los planes de acción para estas oportunidades, una vez acordados, es obligatoria, pero más flexible en términos de fecha límite.
 - Recomendaciones adicionales: otras mejoras operativas que tengan un impacto menor en comparación con las categorías anteriores en Braskem Idesa. La implementación de estas recomendaciones puede ser a largo plazo/menor prioridad.
- Clasificar las mejoras identificadas, de acuerdo con la Metodología de Gestión de Riesgos;
 - Preparar el borrador del reporte del trabajo de auditoría;
 - Ayudar a los responsables, con base en las recomendaciones de Auditoría Interna, a definir los planes de acción;
 - Celebrar una reunión de cierre con líderes responsables de las áreas auditadas y otras personas involucradas en el proceso y/o área dentro del alcance;
 - Informar el resultado del trabajo de auditoría a todas las áreas de Compliance de la Compañía como parte del proceso de mejora del entorno de control;
 - Emitir el reporte final del trabajo de auditoría;
 - Solicitar retroalimentación del trabajo a través de una encuesta a aquellos involucrados en el proceso comercial y/o área dentro del alcance;
 - Informar los resultados al Comité de Compliance y al Consejo de Administración;
 - Establecer la frecuencia de las evaluaciones posteriores para verificar la implementación de las mejoras acordadas, así como el monitoreo del entorno de control y/o área comercial; y
 - Reunirse, al menos mensualmente, con las otras áreas de Compliance de la Compañía para analizar las observaciones identificadas y cómo éstas afectan sus PAs. Dichas aportaciones deben ser consideradas principalmente para la gestión de riesgos, la falta de controles, fallas en ética y compliance, prevención de fraude e investigaciones.

5.7.4 Comunicación al Comité de Compliance

Los resultados del trabajo realizado por Auditoría Interna durante el período de auditoría, así como los puntos identificados y el avance de los planes de acción, serán presentados periódicamente al Comité de Compliance de Braskem Idesa.

5.8 Metodología

Durante el análisis llevado a cabo por Auditoría Interna, se deben utilizar las siguientes técnicas (por separado o en combinación):

- Observación e investigación: se deben observar las operaciones, funciones, actividades, procesos y/o áreas comerciales de la Compañía. El auditor interno debe interrogar a los responsables de los Controles, de acuerdo a los procedimientos del plan de trabajo. Es crucial que toda la información solicitada sea evidenciada por documentación soporte;
- Análisis y revisión: el análisis de los procesos, los controles y los balances se deben realizar con cuidado, lo cual implica una revisión crítica de documentos, reportes, conciliaciones y actividades;
- Inspección - Auditoría Interna puede inspeccionar activos físicos, documentos y cualquier otra evidencia que respalde la información relevante seleccionada para los procedimientos de auditoría.
- Confirmación - Auditoría Interna puede solicitar confirmaciones directamente de terceros por correo electrónico o carta; y
- Desempeño - Auditoría Interna puede realizar recorridos y procedimientos de prueba (conciliación, revisión analítica y cálculos)

5.9 Definición de la muestra

El auditor interno puede seleccionar cualquier transacción dentro de la población de *testeo*. Para la selección de la muestra, se deben tener en cuenta los siguientes factores:

- Juicio profesional; y
- Selección estadística: selección aleatoria de la muestra para evaluar los resultados de la muestra.

El tamaño de la muestra debe ser suficiente/adecuada para reducir el riesgo de sub-muestreo. La siguiente tabla muestra el tamaño de muestra, la frecuencia y el tipo de control:

Naturaleza del control	Frecuencia del control	Número mínimo de transacciones a ser testeadas
Manual	Varias veces al día	25
Manual	Diariamente	25

Manual	Semanal / Quincenal	5
Manual	Mensual	2
Manual	Trimestralmente	1 trimestre
Manual	Semestral / Anual	1
Manual	Por incidencia	10% de la población
Automático		1 muestra o control automático

En caso de que el procedimiento de auditoría no sea aplicable a la transacción seleccionada, el auditor debe seleccionar una transacción adicional aplicable.

La población sometida a *testeo* debe ser validada por Auditoría Interna para garantizar que esté completa. Si la población no está disponible en su totalidad, la selección y el *testeo* no se realizarán.

Ningún *testeo* se considerará EFECTIVO sí:

- No hay evidencia de la existencia de la actividad de control; o
- Se identifica una excepción en el control *testeado* (manual o automático).

La definición de la muestra se basa en el juicio profesional, pero nada impide que Auditoría Interna altere la estrategia en el curso del trabajo.

5.10 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben contener evidencia de las pruebas realizadas: es decir, objetivos, procedimientos realizados, criterios de selección de muestra y conclusión. La información contenida en los documentos debe ser:

- Clara y objetiva: debe respaldar las conclusiones, particularmente con respecto a las oportunidades de mejora, y proporcionar suficiente detalle del proceso de revisión;
- Completa: debe proporcionar suficientes detalles de las pruebas realizadas, para respaldar las conclusiones encontradas;
- Confiable: todos los datos e información contenidos en los papeles de trabajo deben ser probados/validados;
- Útil: la evidencia de las pruebas y conclusiones deben ser útiles para los integrantes de auditoría interna; Referenciada: todos los papeles de trabajo deben estar numerados para facilitar la identificación y referencia de otros papeles de trabajo; y
- Estandarizada: el diseño, la comprensión, los encabezados completos, las fuentes de información, los criterios de selección de muestra, el período de auditoría y la conclusión deben estar estandarizados. Se pueden utilizar marcas para facilitar la identificación de evidencia relacionada;

La evidencia de auditoría que se reflejará en los papeles de trabajo deben ser:

- Analítica: incluyendo recálculos, comparaciones y evidencia organizada;
- Documental: incluyendo contratos, registros contables, facturas, capturas de pantalla del sistema, etc.;
- Física: incluyendo inspección física de activos fijos, monitoreo de inventarios y recuento de efectivo; y
- Testifical: incluye respuestas a preguntas y entrevistas que, siempre que sea posible, deben ser corroboradas con verificación independiente.

5.11 Evaluación de la efectividad y eficiencia de los controles de SOX

La metodología SOx (Ley Sarbanes Oxley) adoptada por Braskem Idesa se basa en las mejores prácticas y en el marco COSO. Ésta consiste en comprender el marco Comercial y de Controles Internos y desarrollar una comprensión de los elementos de administración de los Estados Financieros ("EF") (cuentas de saldos, notas y reportes). El alcance se define de acuerdo con las cuentas de saldo significativas identificadas, basadas en el saldo de la cuenta (es decir, si es material) y en la naturaleza del registro de la cuenta (es decir, juicio profesional y estimaciones).

Los procesos que están relacionados o impactan las cuentas de saldo se consideran dentro del alcance de SOx.

Después de identificar las fuentes de Riesgos de EF, Control Interno debe reconocer y evaluar las actividades de control (y no simplemente el diseño de los Controles) que abordan esos riesgos. La evaluación independiente de estos Controles se realiza a través de pruebas y muestras de Auditoría Interna (basadas en la metodología y el alcance de SOx), y los resultados se reportan al equipo de Control Interno y a los integrantes responsables de los procesos y negocios.

Todas las otras fases del Proceso SOx son responsabilidad de Control Interno, tal como se describe en la Directriz de Controles Internos Globales de la Compañía.

5.12 Entrenamiento a los integrantes de auditoría interna

Los integrantes de auditoría interna deben recibir capacitación dentro de los 60 días posteriores a la fecha de publicación de esta Directriz Empresarial o la fecha de su contratación. Cualquier integrante, que no complete el proceso dentro del plazo establecido deberá ser advertido formalmente por el Jefe de Auditoría Interna.

6. GENERALIDADES

El Líder y los integrantes de auditoría interna tienen la responsabilidad de conocer y comprender todos los documentos normativos que les apliquen. Asimismo, los Líderes son responsables de tomar todas las medidas apropiadas para ayudar a los integrantes de su equipo a comprender y comportarse de acuerdo a los Documentos Normativos aplicables de la Compañía.

Los integrantes que tengan preguntas o inquietudes sobre esta Directriz, incluyendo el alcance, los términos u obligaciones de este documento, deberán contactar al **R- Auditoría Interna** o al CCO.

Las violaciones a cualquiera de los Documentos Normativos de la Compañía pueden tener serias consecuencias para Braskem Idesa y los integrantes involucrados. Por lo tanto, no cumplir con esta Directriz o no denunciar una violación de la cual se tiene conocimiento puede resultar en una acción disciplinaria para cualquier integrante (es) del equipo involucrado.

Compliance Officer de Braskem Idesa

DEFINICIONES

A continuación las definiciones de los términos en mayúscula utilizados en esta Directriz.

"Programa de Acción" o "PA": Acuerdo entre el Líder y el integrante que define las responsabilidades del integrante y el compromiso del Líder con respecto al seguimiento, la evaluación y el juicio del integrante en función de su desempeño.

"Plan Anual de Auditoría Interna": elaborado por Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Compliance y revisado periódicamente, en línea con la estrategia de la Compañía, define los proyectos y actividades que realizará Auditoría Interna durante el año.

"Braskem Idesa" o "Compañía": Braskem Idesa S.A.P.I. ó Braskem Idesa Servicios, S.A. de C.V.

"CCO": el alto ejecutivo que lidera el área de Compliance de la Compañía; conocido en Brasil como R-Conformidade y en el exterior como Chief Compliance Officer de Braskem Idesa ("CCO").

"Comité de Compliance": Comité de Compliance del Consejo de Administración de Braskem Idesa

"Compañías Controladas" o "Entidades Controladas" o "Subsidiarias": Empresas en las que Braskem Idesa, ya sea directamente o a través de otras compañías controladas, tiene derechos que lo aseguran, de manera permanente, mayoría en deliberaciones corporativas y el poder de elegir la mayoría de gerentes o directores.

"Controles": mecanismos que minimizan la posibilidad de riesgos o reducen su impacto en el negocio.

"Gestión de riesgos corporativos" o "Gestión de riesgos": conjunto de medidas que deben adoptarse en caso de materialización del riesgo, con el fin de minimizar las consecuencias negativas para Braskem Idesa y garantizar la continuidad de sus actividades comerciales.

"COSO": *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* - El comité se enfocó en mejorar el desempeño organizacional y la gobernabilidad a través de controles internos efectivos, administración de riesgos corporativos y mitigación de fraude. La metodología COSO 2013 es la versión más reciente.

"Estados financieros" o "EF": Representación monetaria estructurada de la posición patrimonial y financiera de la Compañía, para una fecha y un periodo en particular.

"Líder (es)": Integrantes liderando un equipo.

"

"Riesgo (s)": posibilidad de que un evento ocurra y afecte negativamente a la Compañía causando una desviación de las expectativas (positivas o negativas) y generando incertidumbre en el logro de los objetivos de Braskem Idesa.

"Matriz de riesgos" o "Mapa de calor": representación gráfica de la exposición del impacto frente a la probabilidad de los riesgos identificados.

"Sarbanes-Oxley (SOx)": Ley creada en los Estados Unidos, la cual requería reformas para mejorar la responsabilidad corporativa e información financiera completa, para combatir el fraude corporativo y contable mediante la creación de la "Junta de Supervisión de Contabilidad de Empresas Públicas", también conocida como PCAOB, para supervisar las actividades de la profesión de auditoría.

"Pequeña empresa": un centro de pérdidas y ganancias con tecnología de producción específica en un determinado conjunto de productos que pueden ser medidos, facturados y pagados por los clientes con los que el contacto es directo y continuo, generando riqueza para inversiones y remuneración del capital empleado. La Pequeña empresa está dirigida por un empresario que, a través de la delegación planificada de autoridad, contribuye a la supervivencia, el crecimiento y la perpetuidad de la empresa.

"Integrantes": Los empleados de Braskem Idesa en todos los niveles, incluidos funcionarios, miembros del consejo, directores, pasantes y aprendices (según corresponda por ubicación geográfica).

"Terceros": Cualquier persona, ya sea una persona física o moral, que actúe en nombre o interés de Braskem Idesa o en su beneficio, y proporcione servicios, suministros u otros bienes, así como socios comerciales que presten servicios a Braskem Idesa directamente relacionados con la obtención, retención o llevando a cabo asuntos de Braskem Idesa, incluidos, entre otros, distribuidores, agentes, corredores, promotores, intermediarios, socios de la cadena de suministro, consultores, distribuidores, revendedores, representantes, partes de empresas conjuntas, contratistas y otros proveedores de servicios profesionales.

ANEXOS

ANEXO A - Evaluación de los criterios del entorno de control

El Modelo de Madurez de la Compañía se basa en el Modelo de Madurez del Proceso y la Empresa (PEMM).

Éste tiene el propósito de clasificar el entorno de control donde se desarrollan los procesos y las operaciones, indicando su madurez y/o etapa actual de desarrollo, en comparación con una etapa deseada o una mejor práctica.

Los siguientes aspectos son evaluados en el modelo:

Documentación guía: cómo se definen, estandarizan, documentan e integran las prácticas y las políticas.

Organización y Proceso: Estructura organizacional apropiada; niveles de competencia entre áreas; diseño de procesos y desempeño.

Gestión y control: definición de responsabilidades para las actividades de gestión y control; evaluación periódica de la efectividad del proceso y Controles Internos; gestión de riesgos y mecanismos de proyección de resultados.

Infraestructura tecnológica: el conjunto de herramientas sistémicas utilizadas en la ejecución de las actividades del proceso; el uso de la tecnología de la información en la definición de Controles Internos; cómo está protegida la información y está disponible.

Niveles de clasificación:

(5) Optimizado / Excelente: el proceso se analiza críticamente y se mejora continuamente.

(4) Administrado / Muy bueno: el proceso se mide y se controla.

(3) Definido / Bueno: el proceso se adhiere a los estándares, reglas o mejores prácticas.

(2) Repetible / Satisfactorio: el proceso está estandarizado, pero carece de documentación y comunicación.

(1) Inicial / Regular: el proceso se implementa y logra su propósito, pero no hay documentos o estándares.