



## ORIENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS REMOTAS – PCA

### OBJETIVO DA ORIENTAÇÃO

Para garantir que todas as atividades de auditorias remotas sejam conduzidas de forma controlada, segura e de acordo com os requisitos dos Regulamentos específicos de cada escopo e/ou da Portaria Inmetro 118:2015- RGCP.

Para garantir que cada auditor esteja ciente dos riscos e oportunidades de avaliação no escopo do processo de auditoria remota, incluindo utilização do TIC (Tecnologia da informação e Comunicação).

### DEFINIÇÕES

**Auditorias remotas** - Auditorias realizadas usando **TIC (Tecnologia da informação e Comunicação)**

**Auditoria TIC**, em geral entende-se qualquer avaliação de sistemas da empresa, usando software e hardware, como:

- Smartphones,
- Dispositivos Portáteis,
- Computador portátil (Laptop),
- Computadores desktop,
- Drones,
- Câmeras de vídeo,
- Tecnologia wearable,
- Inteligência artificial,
- Outras.

No Bureau Veritas, auditoria remota consiste em auditar o site do cliente apenas através:

- **De video conferência on line**, para compartilhar e revisar documentos e entrevistando o(s) auditado(s), em tempo real.



## APLICABILIDADE (TIPOS) DE AUDITORIA

Procedimento de auditorias Fabrica/Tratamento de reclamações remotas se aplica para seguintes tipos de auditorias:

- Auditorias Inicial;
- Auditorias de Manutenção;
- Auditorias de Recertificação;
- Auditorias de Extraordinária

Aplicação de auditoria remota a qualquer outro tipo de auditoria deve ser acordado e aprovado pela Gerencia Técnica.

## PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

No planejamento da auditoria, o Auditor deve considerar a utilização das TIC, tal como definido acima, bem como a Avaliação dos Riscos e Oportunidades.

Importante que no envio do plano, fique claro que a auditoria será remota

As ferramentas sugeridas são preferencialmente Zoom e Skype.

Caso o cliente possua alguma outra ferramenta para acesso remoto e proponha o uso da mesma, essa pode ser utilizada.

**Importante** - Testar a conexão com o(s) auditado(s) um dia antes do evento.

## EXECUÇÃO DE AUDITORIA

As regras gerais de execução de auditoria permanecem os mesmos que para a auditoria tradicional.

Inicie pela reunião de abertura como já praticado.

**Importante** – Utilizar mais de um computador/tablete durante a avaliação, pois será possível preencher o relatório durante o evento, evitando retrabalho

## RELATÓRIO DE AUDITORIA

O relatório de auditoria deve ter registrado a condição remota e a lista de pessoas que participaram da auditoria. Esse registro pode constar no campo Informativo do Form\_017.



## **AVALIAÇÃO DE RISCOS E OPORTUNIDADES**

Qualquer risco observado, o evento deve ser interrompido imediatamente e informado a programação. Será avaliada a ocorrência para decisão de como e quando o evento será realizado.

Riscos tais como:

- Riscos referentes a violação de segurança
  - Perda de dados durante o evento.
  - Conexão instável ou falta de conexão.
  
- Riscos referentes a quebra de confidencialidade,
  - Falta de confidencialidade durante o evento. Recomenda-se o uso de telas de segurança, fones de ouvido, salas privadas.
  - Realizar a avaliação em locais públicos, prática proibida.
  - Gravação, PrtSc ou equivalentes.
  
- Risco de elegibilidade técnica / riscos técnicos,
  - Falta de infraestrutura adequada;
  - Falta ou desatualização do antivírus
  - Uso de softwares ilegais
  
- Riscos operacionais,
  - Tempos insuficiente;
  - Auditoria menos inquisitiva (dificuldade de acessar o processo e a documentação)
  - Mudanças significativas organizacionais desde a última avaliação;
  
- Riscos relacionados com os recursos humanos.
  - Incompreensão do(s) audita(s) sobre as solicitações;
  - Falta ou muita dificuldade do(s) audito(s) com a ferramenta TIC.