

KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

Rozdział I

Wstęp

§ 1. Celem Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie (zwanego dalej Urzędem) i jednostkach organizacyjnych Gminy Mieroszów (zwanymi dalej jednostkami organizacyjnymi) jest zapewnienie rzetelnego, godnego i uczciwego postępowania audytora wewnętrznego przy wykonywaniu audytu wewnętrznego.

§ 2. Kodeks stanowi zestawienie zasad i reguł postępowania, jakimi powinien kierować się audytor wewnętrzny.

Rozdział II

Zasady etyki zawodowej audytora wewnętrznego

§ 3. 1. Audytor wewnętrzny przy wykonywaniu swoich obowiązków powinien postępować uczciwie tj. w zgodzie ze swoimi przekonaniem, według najlepszej woli i wiedzy oraz z należytą starannością.

2. Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) wykonywać swoją pracę uczciwie, odpowiedzialnie i z zaangażowaniem;
- 2) przestrzegać prawa oraz przepisów wewnętrznych, obowiązujących w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych oraz ujawniać wszystkie informacje zgodnie z wymogami obowiązującego prawa i regułami zawodu audytora;
- 3) uznawać i wspierać cele Urzędu i jednostek organizacyjnych, które są zgodne z prawem i regułami zawodu audytora;
- 4) przedkładać dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
- 5) nie angażować się w działania sprzeczne z prawem lub w działania, które mogłyby podważyć zaufanie do jego pracy lub działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych.

§ 4. 1. Audytor wewnętrzny powinien zachować obiektywizm podczas przeprowadzania zadania audytowego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu, formułować swoje oceny w oparciu o fakty, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikać konfliktu interesów.

2. Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na wyciągane przez niego wnioski, ustalenia i zalecenia;
- 2) przedstawiać jasne i przejrzyste sprawozdania z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, oparte na dowodach zebranych i ocenianych zgodnie z obowiązującymi przepisami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego;
- 3) nie brać udziału w żadnych działaniach, które mogą utrudniać wypracowanie bezstronnej oceny lub być postrzegane jako utrudniające wypracowanie takiej oceny;

- 4) ujawniać wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nie ujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia zadania audytowego w obrębie określonego obszaru działalności.

§5. 1. Audytor wewnętrzny powinien szanować wartości i własność informacji, którą otrzymuje

i nie ujawniać jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.

2. Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) rozważnie wykorzystywać i chronić informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) nie wykorzystywać informacji, które byłyby sprzeczne z prawem lub przynosiłyby szkodę dla etycznych i zgodnych z prawem celów Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Audytor wewnętrzny powinien wykorzystywać posiadane informacje, umiejętności i doświadczenie do możliwie najbardziej profesjonalnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) podejmować się przeprowadzenia tylko takich zadań audytowych, do wykonania do których posiada wystarczające kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie;
- 2) przeprowadzać audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, międzynarodowymi standardami profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych;
- 3) stale podnosić swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań audytowych.

§7. 1. Audytor wewnętrzny nie powinien brać udziału w zadaniu audytowym, które może prowadzić do powstania konfliktu interesów, a także nie powinien wykorzystywać swojej funkcji do celów prywatnych.

2. Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) upewnić się, że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania jednostką oraz gwarantują, że funkcje tego rodzaju pozostają w całkowitej i wyłącznej kompetencji kierownika jednostki;
- 2) dbać o ochronę swojej niezależności i unikać konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby być postrzegane jako naruszające te zasady;
- 3) unikać powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do jego obiektywizmu i niezależności