

# Ülemaailmsed siseauditi standardid™



The Institute of  
**Internal Auditors**

Avaldatud 9. jaanuaril 2024

Ülemaailmsed siseauditi standardid ja nendega seotud materjalid on kaitstud autoriõigusega seadusega ja neid haldab Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut. („IIA“). ©2024 IIA Kõik õigused kaitstud.

Käesolevas väljaandes saadaolevaid materjale, sealhulgas kaubamärki, graafikat või logosid, ei tohi tervikuna ega osaliselt kopeerida, paljundada, reprodutseerida, tõlkida ega redutseerida mis tahes füüsilisele, elektroonilisele või masinloetavale kujule ilma Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi Peajuristi büroo eriloata, [copyright@theiia.org](mailto:copyright@theiia.org). Turustamine ärilistel eesmärkidel on rangelt keelatud.

Lisateabe saamiseks lugege meie avaldust materjalide kopeerimise, allalaadimise ja levitamise kohta, mis on kättesaadav Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi veebisaidilt [www.theiia.org/Copyright](http://www.theiia.org/Copyright).

# Sisukord

<b>Tänuavaldused</b> .....	<b>5</b>
<b>Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohta</b> .....	<b>5</b>
<b>Ülemaailmsete siseauditi standardite põhialused</b> .....	<b>7</b>
<b>Sõnastik</b> .....	<b>10</b>
<b>I valdkond: Siseauditi eesmärk</b> .....	<b>15</b>
<b>II valdkond: Eetika ja professionaalsus</b> .....	<b>16</b>
<b>1. põhimõte – Ausameelsuse demonstreerimine</b> .....	<b>16</b>
Standard 1.1 Ausus ja ametialane julgus .....	17
Standard 1.2 Organisatsiooni eetilised ootused .....	18
Standard 1.3 Õiguspärane ja eetiline käitumine .....	19
<b>2. põhimõte – Objektiivsuse säilitamine</b> .....	<b>20</b>
Standard 2.1 Individuaalne objektiivsus.....	20
Standard 2.2 Objektiivsuse tagamine .....	22
Standard 2.3 Objektiivsuse kahjustamise avaldamine.....	24
<b>3. põhimõte – Pädevuse näitamine</b> .....	<b>25</b>
Standard 3.1 Pädevus .....	26
Standard 3.2 Jätkuv ametialane areng .....	28
<b>4. põhimõte – Nõutava ametialase hoolsuse rakendamine</b> .....	<b>29</b>
Standard 4.1 Vastavus Ülemaailmsetele siseauditi standarditele .....	29
Standard 4.2 Nõutav ametialane hoolsus .....	31
Standard 4.3 Kutsealane skepsis .....	33
<b>5. põhimõte – Konfidentsiaalsuse säilitamine</b> .....	<b>34</b>
Standard 5.1 Informatsiooni kasutamine .....	34
Standard 5.2 Informatsiooni kaitse .....	35
<b>III valdkond: Siseauditi funktsiooni valitsemine</b> .....	<b>37</b>
<b>6. põhimõte – Kõrgema juhtorgani volitus</b> .....	<b>39</b>
Standard 6.1 Siseauditi mandaat .....	39
Standard 6.2 Siseauditi põhimäärus .....	42
Standard 6.3 Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna tugi .....	44
<b>7. põhimõte – Sõltumatu paiknemine</b> .....	<b>45</b>
Standard 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus .....	46
Standard 7.2 Siseauditi juhi kvalifikatsioon .....	50
<b>8. põhimõte – Kõrgema juhtorgani järelevalve</b> .....	<b>51</b>
Standard 8.1 Suhtlus kõrgema juhtorganiga .....	52
Standard 8.2 Ressursid .....	54
Standard 8.3 Kvaliteet .....	55
Standard 8.4 Väline kvaliteedihindamine .....	57

<b>IV valdkond: Siseauditi funktsiooni juhtimine .....</b>	<b>60</b>
<b>9. põhimõte – Strateegiline planeerimine .....</b>	<b>60</b>
Standard 9.1 Valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõistmine .....	61
Standard 9.2 Siseauditi strateegia .....	63
Standard 9.3 Metoodikad .....	65
Standard 9.4 Siseauditi tööplaan.....	66
Standard 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.....	69
<b>10. põhimõte – Ressursside juhtimine .....</b>	<b>71</b>
Standard 10.1 Finantsressursside juhtimine .....	72
Standard 10.2 Personalijuhtimine .....	73
Standard 10.3 Tehnoloogilised ressursid .....	76
<b>11. põhimõte – Mõjus kommunikatsioon.....</b>	<b>77</b>
Standard 11.1 Suhete loomine ja huvirühmadega suhtlemine .....	77
Standard 11.2 Mõjus kommunikatsioon .....	79
Standard 11.3 Tulemuste aruandlus.....	80
Standard 11.4 Vead ja kajastamata jätmised .....	83
Standard 11.5 Riskide võtmisest teavitamine .....	84
<b>12. põhimõte – Kvaliteedi täiustamine .....</b>	<b>85</b>
Standard 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine.....	86
Standard 12.2 Tulemuslikkuse mõõtmine .....	88
Standard 12.3 Tööde ülevaatamine ja parendamine .....	90
<b>V valdkond: Siseauditi läbiviimine .....</b>	<b>92</b>
<b>13. põhimõte – Tööde mõjus planeerimine.....</b>	<b>93</b>
Standard 13.1 Tööst teavitamine .....	93
Standard 13.2 Töö riskide hindamine .....	95
Standard 13.3 Töö eesmärgid ja ulatus .....	98
Standard 13.4 Hindamiskriteeriumid .....	100
Standard 13.5 Töö ressursid .....	101
Standard 13.6 Tööprogramm.....	103
<b>14. põhimõte – Töö teostamine .....</b>	<b>104</b>
Standard 14.1 Teabe kogumine toimingute ja hindamiste jaoks .....	104
Standard 14.2 Töö toimingud ja võimalikud tähelepanekud .....	106
Standard 14.3 Tähelepanekute hindamine .....	107
Standard 14.4 Soovitused ja tegevuskavad .....	109
Standard 14.5 Töö järeldused.....	110
Standard 14.6 Töö dokumenteerimine .....	111
<b>15. põhimõte – Töö tulemustest teavitamine ja tegevuskavade seire.....</b>	<b>112</b>
Standard 15.1 Töö lõpparuanne .....	113
Standard 15.2 Soovituste või tegevuskavade elluviimise kinnitamine .....	114
<b>Ülemaailmsete siseauditi standardite rakendamine avalikus sektoris .....</b>	<b>116</b>



# Tänuavaldused

**Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut** on tänulik huvirühmadele, kes on andnud suuniseid ja abi Ülemaailmsete siseauditi standardite™ väljatöötamisel. Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut tunnustab eriti Rahvusvahelise Siseauditi Standardite Nõukogu liikmeid – ülemaailmset siseaudiitorite gruppi, kes on vabatahtlikult lahkesti panustanud oma aega ja ekspertteadmisi tagamaks, et standardid edendavad siseauditi kutsetegevust. Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut tänab IPPFi Järelevalvenõukogu selle olulise rolli eest selle tagamisel, et standardite kehtestamise protsess teenib avalikku huvi, Kutsetunnistuste Nõukogu antud nõuannete eest ning Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi töötajaid ja tehnilisi nõustajaid projekti kõigi aspektide eduka elluviimise ja juhtimise eest.

## Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohta

**Raampõhimõtted** annavad struktureeritud plaani ja sidusa süsteemi, mis aitab kaasa eriala või kutseala jaoks kasulike teadmiste kogumi järjepidevale arendamisele, tõlgendamisele ja rakendamisele. Rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted (IPPF)<sup>®</sup> loovad siseauditi kutsetegevuseks mõjusa teadmiste kogumi, mis on välja antud Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi poolt. IPPF sisaldab ülemaailmseid siseauditi standardeid, valdkondlikke nõudeid ja ülemaailmseid juhiseid.

IPPF tegeleb ajakohaste siseauditi lähenemistega, võimaldades praktikutel ja huvirühmadel üle maailma olla paindlikud ja reageerida jätkuvalle vajadusele kõrge kvaliteediga siseauditi järele erinevates keskkondades ja organisatsioonides, millel on erinevad eesmärgid, suurus ja struktuur.

Kohustuslik	<p><b>Ülemaailmsed siseauditi standardid</b> suunavad siseauditi ülemaailmset kutsetegevust ja on aluseks siseauditi funktsiooni kvaliteedi hindamisele ja tõstmisele. Standardite keskmes on 15 juhtpõhimõtet, mis võimaldavad mõjusat siseauditeerimist. Iga põhimõtet toetavad standardid, mis sisaldavad nõudeid, rakendamise suuniseid ja vastavustõendite näiteid. Koos aitavad need elemendid siseaudiitoritel saavutada siseauditi põhimõtteid ja täita siseauditeerimise eesmärki.</p>
	<p><b>Valdkondlikud nõuded</b> on mõeldud konkreetsete auditi teemadega seotud siseauditi teenuste järjepidevuse ja kvaliteedi tõstmiseks ning nendes riskivaldkondades töid teostavate siseaudiitorite toetamiseks. Siseaudiitorid peavad vastama asjakohastele nõuetele, kui töö ulatus hõlmab ühte tuvastatud valdkondadest.</p>
	<p>Valdkondlikud nõuded toetavad siseauditi jätkuvat tähtsust tööstusharude ja sektorite muutuva riskimaastiku käsitlemisel.</p>

**Ülemaailmsed juhised** toetavad standardeid, pakkudes siseauditi teenuste osutamiseks mittekohustuslikku teavet, nõu ja parimaid praktikaid. Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut kiidab need heaks ametliku läbivaatamise ja heakskiitmise protsessi kaudu.

Ülemaailmsed tegevusjuhendid pakuvad üksikasjalikke lähenemisviise, samm-sammulisi protsesse ja teemakohaseid näiteid teemadel nagu:

- Kindlustandvad- ja nõuandvad tööd.
- Töö planeerimine, läbiviimine ja aruandlus.
- Finantsteenused.
- Pettused ja muud levinud riskid.
- Siseauditi funktsiooni strateegia ja juhtimine.
- Avalik sektor.
- Jätkusuutlikkus.

Ülemaailmsed Tehnoloogia Auditeerimise Juhised (GTAG®) annavad audiitoritele teadmisi organisatsiooni infotehnoloogia ja infoturbe riskide ning kontrollidega seotud kindlust- või nõuandvate teenuste osutamiseks.

# Ülemaailmsete siseauditi standardite põhialused



**Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi** Ülemaailmsed siseauditi standardid suunavad siseauditi ülemaailmset kutsetegevust ja on aluseks siseauditi funktsiooni kvaliteedi hindamisele ja tõstmisele. Standardite keskmes on 15 juhtpõhimõtet, mis võimaldavad mõjusat siseauditeerimist. Iga põhimõtet toetavad standardid, mis sisaldavad nõudeid, rakendamise suuniseid ja vastavustõendite näiteid. Koos aitavad need elemendid siseaudiitoritel saavutada siseauditi põhimõtteid ja täita siseauditeerimise eesmärki.

## **Siseaudit ja avalik huvi**

Avalik huvi hõlmab ühiskonna ja ühiskonnas tegutsevate organisatsioonide (sh tööandjate, töötajate, investorite, äri- ja finantskogukonna, klientide, tarbijate, regulaatorite ja valitsuse) sotsiaalseid ja majanduslikke huve ning üldist heaolu. Avalikku huvi pakkuvad küsimused on kontekstipõhised ja neile vastates tuleks kaaluda eetikat, õiglust, kultuurilisi norme ja väärtusi ning võimalikke erinevaid mõjusid teatud isikutele ja ühiskonna alarühmadele.

Siseauditil on oluline roll organisatsiooni avalike huvide teenimise suutlikkuse suurendamisel. Kuigi siseauditi peamine ülesanne on tugevdada valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse, ulatub selle mõju organisatsioonist kaugemale. Siseaudit aitab kaasa organisatsiooni üldisele stabiilsusele ja jätkusuutlikkusele, pakkudes kindlustunnet selle tegevuse tõhususe, aruandluse usaldusväärsuse, seaduste ja/või regulatsioonide järgimise, varade kaitsmise ja eetilise kultuuri osas. See omakorda suurendab avalikkuse usaldust organisatsiooni ja laiemate süsteemide vastu, mille osaks see on.

IIA on pühendunud standardite kehtestamisele kasutades avalikkuse sisendit ja tegutsedes avalikkuse hüvanguks. Rahvusvaheline Siseauditi Standardite Nõukogu vastutab avalikkuse huvides standardite kehtestamise ja alalhoidmise eest. See saavutatakse ulatusliku ja pideva asjakohase protsessi kaudu, mille üle teostab järelevalvet sõltumatu organ, Rahvusvaheliste Kutsetegevuse Raampõhimõtete Järelevalve Nõukogu. Protsess hõlmab erinevate huvirühmade, sealhulgas praktiseerivate siseaudiitorite, tööstusharude ekspertide, valitsusasutuste, regulaatorite, avaliku sektori esindajate ja teiste käest sisendi küsimist ja selle arvesse võtmist, nii et standardid kajastaksid ühiskonna erinevaid vajadusi ja prioriteete.

## **Standardite kohaldatavus ja elemendid**

Ülemaailmsed siseauditi standardid sätestavad siseauditi kutsetegevuse põhimõtted, nõuded, suunised ja näited üle maailma. Standardid kehtivad igale isikule või funktsioonile, kes osutab siseauditi teenuseid, olenemata sellest, kas organisatsioon palkab siseaudiitorid otse, sõlmib nendega lepingu välise teenusepakkuja kaudu või teeb mõlemat. Siseauditi teenuseid kasutavad organisatsioonid on erinevad sõltuvalt sektorist, tööstusharust, eesmärgist, suuruselt, keerukusest ja struktuurist.

Standardid kehtivad nii siseauditi funktsiooni kui üksikute siseaudiitorite, sealhulgas siseauditi juhi, kohta. Samal ajal kui siseauditi juht vastutab siseauditi funktsiooni poolt kõigi põhimõtete ja standardite rakendamise ning nende järgimise eest, peavad kõik siseaudiitorid vastama oma tööülesannete täitmiseks vajalikele põhimõtetele ja standarditele. Need on esitatud peamiselt II valdkonnas: Eetika ja professionaalsus ning V valdkonnas: Siseauditi läbiviimine.

Standardid on jagatud viieks valdkonnaks:

- I valdkond: Siseauditi eesmärk.
- II valdkond: Eetika ja professionaalsus.
- III valdkond: Siseauditi funktsiooni valitsemine.
- IV valdkond: Siseauditi funktsiooni juhtimine.
- V valdkond: Siseauditi läbiviimine.

Valdkonnad II-V sisaldavad järgmisi elemente:

- Põhimõtted: seotud nõuete ja suuniste üldised kirjeldused.
- Standardid, mis hõlmavad järgmist:
  - Nõuded: siseauditi kohustuslikud praktikad.
  - Rakendamise suunised: tavapärased ja eelistatud praktikad, mida nõuete rakendamisel arvesse võtta.
  - Vastavustõendite näited: viisid, kuidas tõendada, et standardite nõuded on rakendatud.

Standardites kasutatakse sõna „peab“ jaotistes Nõuded ja sõna „peaks“ ja „võib“, et täpsustada tavapäraseid ja eelistatud praktikaid jaotistes Rakendamise suunised. Iga standard lõpeb loeteluga vastavustõendite näidetest. Näited ei ole nõuded ega ainsad viisid vastavuse tõendamiseks; pigem on need esitatud selleks, et aidata siseauditi funktsioonidel valmistuda kvaliteedihindamiseks, kus vajatakse selget tõendusmaterjali. Standardites kasutatakse teatud termineid viisil, mis on defineeritud lisatud sõnastikus. Standardite korrektseks mõistmiseks ja rakendamiseks on vaja mõista ja kasutada termineid viisil, nagu on kirjeldatud sõnastikus.

### **Standarditele vastavuse tõendamine**

Nõuded, rakendamise suunised ja vastavustõendite näited on loodud selleks, et aidata siseaudiitoritel standarditega vastavuses olla. Kuigi nõuetele vastavust eeldatakse, ei pruugi siseaudiitorid aeg-ajalt vastata mõnele nõudele, kuid siiski saavutada standardi eesmärgi. Asjaolud, mis võivad tekitada vajaduse kohandusteks, on sageli seotud ressursipiirangute või sektori, tegevusala ja/või jurisdiktsiooni konkreetsete aspektidega. Sellistel erandlikel asjaoludel tuleks rakendada alternatiivseid abinõusid, et täita asjaomase standardi eesmärki. Siseauditi juht vastutab kõrvalekallete põhjuste ja võetud alternatiivsete meetmete dokumenteerimise ning asjaomastele osapooltele edastamise eest. Seotud nõuded ja teave on esitatud standardis 4.1 Vastavus ülemaailmsetele siseauditi standarditele ja III valdkonnas: Siseauditi funktsiooni valitsemine koos selle põhimõtete ja standarditega. Kuigi kohandusi nõudvad asjaolud on loetlemiseks liiga eripalgelised, tuuakse järgmises jaotises välja kaks valdkonda, mis järjekindlalt küsimusi tekitavad: väikesed siseauditi funktsioonid ja avaliku sektori siseauditi funktsioonid.

### **Rakendamine väikeses siseauditi funktsioonis**

Siseauditi funktsiooni võimet standarditele täielikult vastata võib mõjutada selle suurus või organisatsiooni suurus. Piiratud ressursside korral võib teatud ülesannete täitmine olla keeruline. Lisaks, kui siseauditi funktsioon koosneb ainult ühest liikmest, vajab piisav kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm siseauditi funktsiooni välist abi. (Vt ka standardeid 10.1 Finantsressursside juhtimine, 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine ja 12.3 Tööde ülevaatamine ja täiustamine.)

### **Rakendamine avalikus sektoris**

Kuigi Ülemaailmsed siseauditi standardid kehtivad kõikidele siseauditi funktsioonidele, töötavad avaliku sektori siseaudiitorid poliitilises keskkonnas, mille valitsemise, rahastamise ja organisatsioonistruktuurid võivad erineda erasektori omadest. Nende struktuuride ja nendega seotud tingimuste olemust võib mõjutada jurisdiktsioon ja valitsemistasand, kus siseauditi funktsioon tegutseb. Lisaks erineb osa avalikus sektoris kasutatavast terminoloogiast erasektori omast. Need erinevused võivad mõjutada seda, kuidas avaliku sektori siseauditi funktsioonid standardeid kohaldavad. Jaotis „Ülemaailmsete siseauditi standardite kohaldamine avalikus sektoris”, mis järgneb V valdkonnale: Siseauditi läbiviimine, kirjeldab strateegiaid vastavuse saavutamiseks avaliku sektori siseauditile kohalduvates oludes ja tingimustes.

# Sõnastik

**hinnatav tegevus** – siseauditi töö teema. Näideteks on valdkond, üksus, toiming, funktsioon, protsess või süsteem.

**nõuandvad teenused** – teenused, mille kaudu siseaudiitorid annavad nõu organisatsiooni huvirühmadele kindlust andmata või juhtimisalast vastutust võtmata. Nõuandvate teenuste olemus ja ulatus lepitakse kokku asjaomaste huvirühmadega. Näited hõlmavad uute poliitikate, protsesside, süsteemide ja toodete kavandamise ja rakendamise nõustamist; uurimisteenuste pakkumist; koolituse pakkumist; ning riskide ja kontrollide alaste arutelude korraldamist ning hõlbustamist. “Nõuandvaid teenuseid” nimetatakse ka “nõustamisteenusteks”.

**kindlus** – hinnatava küsimuse, tingimuse, teema või tegevuse osas kehtestatud kriteeriumiga võrdlemisel antav kinnitus, mille eesmärk on suurendada huvirühmade usaldust organisatsiooni valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside suhtes.

**kindlustandvad teenused** – tegevused, mille kaudu siseaudiitorid teostavad objektiivseid hindamisi kindluse andmiseks. Kindlustandvate teenuste näited hõlmavad vastavus-, finantsi-, tegevus- või tulemus- ja tehnoloogiaalaseid auditeid. Siseaudiitorid võivad anda piiratud või mõistlikku kindlust, sõltuvalt läbiviidud toimingute olemusest, ajastusest ja ulatusest.

**kõrgem juhtkorgan** – kõrgeima taseme organ, mille ülesandeks on valitsemine, näiteks:

- Nõukogu.
- Auditikomitee.
- Rühm valitud ametnikke või poliitiliselt ametisse nimetatud isikuid.
- Mõni muu organ, millel on volitused asjakohaste valitsemisfunktsioonide teostamiseks.

Organisatsioonis, millel on rohkem kui üks juhtorgan, viitab “kõrgem juhtorgan” organile või organitele, millel on volitused anda siseauditi funktsioonile asjakohased õigused, roll ja kohustused.

Kui eespool nimetatut ei ole olemas, tuleb „kõrgema juhtorganina“ käsitleda rühma või isikuid, kes tegutsevad organisatsiooni kõrgeimal tasandil valitseva organina. Näideteks on organisatsiooni juht ja tippjuhtkond.

**siseauditi juht** – juhtiv roll, mis vastutab siseauditi funktsiooni kõigi aspektide mõjusa juhtimise ja kvaliteetsete siseauditi teenuste osutamise eest kooskõlas Ülemaailmsete siseauditi standarditega. Siseauditi juhi konkreetne ametinimetus ja/või kohustused võivad organisatsioonide lõikes erineda.

**kompetentsus** – teadmised, oskused ja võimed.

**vastavus** – seaduste, regulatsioonide, lepingute, poliitikate, protseduuride ja muude nõuete järgimine.

**huvide konflikt** – olukord, tegevus või suhe, mis võib mõjutada või näib mõjutavat siseaudiitori võimet teha objektiivseid kutsealaseid otsuseid või täita oma kohustusi objektiivselt.

**kontroll** – juhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste osapoolte mistahes tegevus riskide juhtimiseks ning kehtestatud eesmärkide ja sihtide saavutamise tõenäosuse suurendamiseks.

**kontrolliprotsessid** – põhimõtted, protseduurid ja tegevused, mis on välja töötatud ja mida kasutatakse riskide juhtimiseks, et hoida neid organisatsiooni riskitaluvuse piires.

**kriteerium** – hinnatava tegevuse oodatava olukorra kirjeldused töö läbiviimisel (nimetatakse ka „hindamiskriteeriumideks”).

**töö** – konkreetne siseauditi ülesanne või projekt, mis hõlmab mitut tööülesannet või tegevust, mis on kavandatud konkreetsete seotud eesmärkide kogumi saavutamiseks. Vt ka „kindlustandvad teenused“ ja „nõuandvad teenused“.

**töö järelendus** – siseaudiitorite ametialane hinnang töö käigus tehtud tähelepanekute kogumi kohta. Töö järelendus peaks välja tooma rahuldava või mitterahuldava soorituse.

**töö eesmärgid** – kirjeldused, mis sõnastavad töö otstarbe ja kirjeldavad konkreetseid saavutatavaid (alam) eesmäärke.

**töö planeerimine** – protsess, mille käigus siseaudiitorid koguvad teavet, hindavad ja prioriseerivad hinnatava tegevusega seotud riskid, panevad paika töö eesmärgid ja ulatuse, tuvastavad hindamiskriteeriumid ning loovad tööprogrammi.

**töö tulemused** – tähelepanekud ja töö järelendus. Töö tulemused võivad sisaldada ka soovitusi ja/või kokku lepitud tegevuskavasid.

**töö ülevaataja** – siseaudiitor, kes vastutab töö üle järelevalve teostamise eest. See võib hõlmata siseaudiitorite koolitamist ja abistamist, samuti tööprogrammi, tööpaberite, töö lõpparuande ning töö teostamise ülevaatamist ja heakskiitmist. Siseauditi juht võib täita töö ülevaataja rolli ise või vastavad kohustused delegeerida.

**tööprogramm** – dokument, mis määratleb töö eesmärkide saavutamiseks täidetavad ülesanded, meetodika ja vajalikud vahendid ning ülesannete täitmiseks määratud siseaudiitorid. Tööprogramm põhineb töö planeerimisel saadud teabel.

**väline teenuseosutaja** – organisatsiooniväline ressurss, mis pakub asjakohaseid teadmisi, oskusi, kogemusi ja/või tööriistu siseauditi teenuste toetamiseks.

**tähelepanek** – töö puhul hindamiskriteeriumide ja hinnatavas tegevuses olemasoleva olukorra vahel esineva lahknevuse tuvastamine. Kasutada võib ka muid termineid, näiteks „leiud“.

**pettus** – mis tahes tahtlik tegu, mida iseloomustab petmine, varjamine, ebaausus, vara või teabe omastamine, võltsimine või usalduse petmine isikute või organisatsioonide poolt ebaõiglase või ebaseadusliku isikliku või ärilise eelise saamiseks.

**valitsemine** – protsesside ja struktuuride kogum, mida viib ellu kõrgem juhtorgan, et informeerida, suunata, juhtida ja seirata organisatsiooni tegevust selle eesmärkide saavutamisel.

**mõju** – sündmuse tulemus või tagajärg. Sündmusel võib olla positiivne või negatiivne mõju organisatsiooni strateegiale või ärieesmärkidele.

**sõltumatus** – sõltumatus on vabadus asjaoludest, mis ohustavad siseauditi funktsiooni võimet täita siseauditeerimise alaseid kohustusi erapooletul viisil.

**loomuomane risk** – sisemiste ja väliste riskitegurite kombinatsioon, mis eksisteerib riskijuhtimismeetmete puudumisel.

**ausameelsus** – käitumine, mida iseloomustab moraalsete ja eetiliste põhimõtete järgimine, sealhulgas aususe ja kutsealase julguse demonstreerimine asjakohaste faktide põhjal tegutsemiseks.

**siseauditi põhimäärus** – ametlik dokument, mis sisaldab siseauditi funktsiooni mandaati, paiknemist organisatsioonis, aruandlussuhteid, töö ulatust, teenuste liike ja muid üksikasju.

**siseauditi funktsioon** – professionaalne isik või grupp, kes vastutab organisatsiooni kindlustandvate ja nõuandvate teenuste elluviimise eest.

**siseauditi mandaat** – siseauditi funktsiooni õigused, roll ja kohustused, mille võivad anda kõrgem juhtorgan ja/või seadused ja regulatsioonid.

**siseauditi käsiraamat** – siseauditi juhi dokumenteeritud metoodika (poliitikad, protsessid ja protseduurid) siseaudiitorite juhtimiseks ja suunamiseks siseauditi funktsioonis.

**siseauditi tööplaan** – dokument, mille on välja töötanud siseauditi juht ja milles määratletakse tööd ja muud siseauditi teenused, mida eeldatavasti teataval perioodil osutatakse. Tööplaan peaks olema riskipõhine ja dünaamiline, sisaldades õigeaegseid kohandusi vastavalt organisatsiooni mõjutavatele muudatustele.

**siseaudit** – sõltumatu ja objektiivne nõu ja kindlustandev tegevus, mille eesmärk on lisada väärtust ja täiustada organisatsiooni tegevust. Siseauditi funktsioon aitab kaasa organisatsiooni eesmärkide saavutamisele, kasutades süsteemset ja korrakohast lähenemist, et hinnata ning täiustada valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside mõjusust.

**tõenäosus** – konkreetse sündmuse toimumise tõenäosus.

**võib** – Ülemaailmsete siseauditi standardite rakendamise suunistes kasutatud sõna “võib” kirjeldab praktikat, mille rakendamine on valikuline.

**metoodikad** – siseauditi funktsiooni juhtimiseks ja selle mõjususe suurendamiseks siseauditi juhi kehtestatud poliitikad, protsessid ja protseduurid.

**peab** – Ülemaailmsetes siseauditi standardites kasutatakse tingimusteta täitmisele kuuluva nõude täpsustamiseks sõna „peab”.

**objektiivsus** – erapooletu suhtumine, mis võimaldab siseaudiitoritel teha kutsealaseid otsuseid, täita oma kohustusi ja saavutada siseauditi eesmärki ilma kompromisse tegemata.

**sisseostmine** – lepingu sõlmimine sõltumatu välise siseauditi teenuse pakkujaga. Funktsiooni täielik sisseostmine viitab kõigi siseauditi funktsiooni teenuste tellimisele ja osaline sisseostmine (nimetatakse inglise keeles “cosourcing”) tähendab, et ainult osa teenustest ostetakse sisse.



**perioodiliselt** – korrapäraste ajavahemike järel, sõltuvalt organisatsiooni, sealhulgas siseauditi funktsiooni, vajadustest.

**kutsealane skepsis** – teabe usaldusväärsuses kahtlemine ja selle kriitiline hindamine.

**avalik sektor** – valitsussektor ja kõik avaliku sektori poolt kontrollitavad või rahastatavad asutused, ettevõtted ja muud üksused, mis pakuvad avalikkusele programme, kaupu või teenuseid.

**kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm** – siseauditi juhi poolt kehtestatud programm siseauditi funktsiooni hindamiseks ja tagamiseks, et siseauditi funktsioon vastab Ülemaailmsetele siseauditi standarditele, saavutab tulemuseesmärgid ja taotleb pidevat parendamist. Programm hõlmab ka sisemisi ja väliseid hindamisi.

**jääkrisk** – loomumase riski osa, mis jääb alles pärast riskijuhtimismeetmete rakendamist.

**siseauditi teenuste tulemused** – tulemid, näiteks töö järeldused, teemad (näiteks tõhusad praktikad või juurpõhjused) ja järeldused äriüksuse või organisatsiooni tasandil.

**risk** – ebakindluse positiivne või negatiivne mõju eesmärkidele.

**riski- ja kontrollimaatriks** – tööriist, mis aitab kaasa siseauditi läbiviimisele. Tavaliselt seob see ärieesmärgid, riskid, kontrolliprotsessid ja võtmeinfo, et toetada siseauditi protsessi.

**riskiisu** – riskide liigid ja riskide suurus, mida organisatsioon on valmis aktsepteerima oma strateegiate ja eesmärkide saavutamisel.

**riskide hindamine** – organisatsiooni eesmärkide saavutamise seotud riskide tuvastamine ja analüüs. Riskide olulisust hinnatakse tavaliselt mõju ja tõenäosuse alusel.

**riskijuhtimine** – protsess võimalike sündmuste ja situatsioonide kindlakstegemiseks, hindamiseks, juhtimiseks ning kontrollimiseks, et anda mõistlikku kindlust organisatsiooni eesmärkide saavutamise osas.

**riskitaluvus** – aktsepteeritavad erinevused sooritusel seoses eesmärkide saavutamisega.

**juurpõhjus** – hinnatava tegevuse kriteeriumide ja seisundi erinevuse aluspõhjus.

**tippjuhtkond** – organisatsiooni juhtkonna kõrgeim tase, mis on lõppkokkuvõttes vastutav kõrgema juhtorgani ees organisatsiooni strateegiliste otsuste elluviimise eest, tavaliselt isikute rühm, kuhu kuulub organisatsiooni juhatuse esimees või juht.

**peaks** – Ülemaailmsete siseauditi standardite rakendamise suunistes kasutatav sõna “peaks” kirjeldab praktikad, mida eelistatakse, kuid ei nõuta.

**olulisus** – teema suhteline tähtsus selle vaatlemise kontekstis, arvestades kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid faktoreid, nagu ulatuslikkus, olemus, asjakohasus ning mõju. Teemade olulisuse hindamisel asjakohaste eesmärkide kontekstis on siseaudiitoritele abiks ametialane hinnang.

**huvirühm** – osapool, millel on otsene või kaudne huvi organisatsiooni tegevuse ja tulemuste vastu. Huvirühmade hulka võivad kuuluda kõrgem juhtorgan, juhtkond, töötajad, kliendid, tarnijad, aktsionärid, regulaatorid, finantsasutused, välisaudiitorid, avalikkus ja teised.

**tööpaberid** – tööde planeerimisel ja elluviimisel tehtava siseauditi töö dokumentatsioon. Dokumentatsioon annab töö tähelepanekute ja järelduste jaoks toetava teabe.

# I valdkond: Siseauditi eesmärk



**Eesmärgi kirjeldus** on mõeldud siseaudiitorite ja siseauditi huvirühmade abistamiseks siseauditi väärtuse mõistmisel ja väljendamisel.

## Eesmärk

Siseaudit tugevdab organisatsiooni võimet luua, kaitsta ja säilitada väärtust, pakkudes kõrgemale juhtorganile ja juhtkonnale sõltumatut, riskipõhist ja objektiivset kindlust, nõu, mõistmist ja perspektiivi.

Siseaudit edendab organisatsiooni:

- Eesmärkide edukat saavutamist.
- Valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesse.
- Otsuste tegemist ja järelevalvet.
- Mainet ja usaldusväarsust huvirühmade silmis.
- Võimet teenida avalikke huve.

Siseaudit on kõige mõjusam, kui:

- Seda teostavad pädevad spetsialistid järgides Ülemaailmseid siseauditi standardeid, mis on kehtestatud avalikku huvi silmas pidades.
- Siseauditi funktsioon on sõltumatult positsioneeritud ja allub otse kõrgemale juhtorganile.
- Siseaudiitorid on vabad lubamatust mõjutamisest ja pühendunud objektiivsete hinnangute andmisele.

# II valdkond: Eetika ja professionaalsus



Ülemaailmsete siseauditi standardite eetika ja professionaalsuse valdkonna **põhimõtted ja standardid** asendavad IIA endist eetikakoodeksit ja kirjeldavad käitumuslikke ootusi kutselistele siseaudiitoritele, sealhulgas siseauditi juhtidele ning kõigile teistele isikutele ja üksustele, mis osutavad siseauditi teenuseid. Vastavus nendele põhimõtetele ja standarditele suurendab usaldust siseauditi kutseala vastu, loob siseauditi funktsiooni sisese eetilise kultuuri ning loob aluse siseaudiitorite tööle ja hinnangutele tuginemiseks.

Kõik siseaudiitorid on kohustatud järgima eetika ja professionaalsuse standardeid. Kui siseaudiitorid peaksid järgima muid eetika- või käitumiskoodekseid, näiteks organisatsiooni omi, eeldatakse endiselt käesolevas dokumendis sisalduvate eetika- ja professionaalsuse põhimõtete ja standardite järgimist. Asjaolu, et nendes põhimõtetes ja standardites mingit konkreetset käitumist ei mainita, ei välista selle pidamist vastuvõetamatuks või diskrediteeritavaks.

Siseaudiitorid vastutavad omapoolse vastavuse eest. Eeldatakse, et siseauditi juht toetab ja edendab vastavust eetika ja professionaalsuse valdkonna põhimõtetele ja standarditele, pakkudes võimalusi koolituseks ning juhiseid. Siseauditi juht võib otsustada delegeerida teatud vastavuse haldamisega seotud kohustused, kuid säilitab vastutuse siseauditi funktsiooni eetika ja professionaalsuse eest.

## 1. põhimõte – Ausameelsuse demonstreerimine

### **Siseaudiitorid demonstreerivad oma töös ja käitumises ausameelsust.**

Ausameelsus on käitumine, mida iseloomustab moraalsete ja eetiliste põhimõtete järgimine, sealhulgas aususe ja julguse demonstreerimine asjakohaste faktide põhjal tegutsemiseks, isegi kui ollakse vastakuti survega toimida teisiti või kui see võib põhjustada võimalikke kahjulikke isiklike või organisatsioonilisi tagajärgi. Lihtsamalt öeldes eeldatakse, et siseaudiitorid räägivad tõtt ja käituvad õigesti, isegi kui see on ebamugav või raske.

Ausameelsus on aluseks teistele eetika ja professionaalsuse põhimõtetele, sealhulgas objektiivsusele, kompetentsusele, nõutavale ametialasele hooleksusele ja konfidentsiaalsusele. Siseaudiitorite ausameelsus on usalduse loomiseks ja austuse teenimiseks hädavajalik.

## Standard 1.1 Ausus ja ametialane julgus

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad tegema oma tööd ausalt ja professionaalselt.

Siseaudiitorid peavad olema ausad, täpsed, selged, avatud ja lugupidavad igasugustes ametialastes suhetes ja suhtluses, isegi kui nad väljendavad millegi osas kahtlust või esitavad oponeeriva seisukoha. Siseaudiitorid ei tohi esitada väärraid, eksitavaid või petlikke seisukohti ega varjata või jätta tähelepanekuid või muud asjakohast teavet aruandlusest välja. Siseaudiitorid peavad avaldama kõik neile teadaolevad olulised faktid, mis võivad avaldamata jätmise korral mõjutada organisatsiooni võimet teha teadlikke otsuseid.

Siseaudiitorid peavad väljendama kutsealast julgust, suheldes ausameelselt ja tegutsedes asjakohaselt ka juhul kui nad seisavad silmitsi dilemmade ja raskete olukordadega.

Siseauditi juht peab säilitama töökeskkonna, kus siseaudiitorid tunnevad end toetatuna, kui nad väljendavad õiguspäraseid ja tõendusmaterjalil põhinevaid töö tulemusi, olgu need siis soodsad või mittesoodsad.

### Rakendamise suunised

Siseaudiitorid peaksid suurendama oma teadlikkust ja arusaamist aususest ja ametialasest julgusest, otsides võimalusi eetikaga seotud jätkuva kutsealase täiendõppe saamiseks. Kuigi täiendõppe aitab luua teadlikkust hüpoteetilistest olukordadest, võimaldavad töökohal läbiviidav koolitus, mentorlus ja juhupoolne järelevalve siseaudiitoritel õppida ning praktiseerida selliseid oskusi nagu taktitunne ja lugupidav suhtlus, mis on vajalikud ametialase julguse mõjusaks rakendamiseks reaalses olukorras. Kui siseaudiitorid satuvad olukordadesse, mis seavad kahtluse alla nende aususe või ametialase julguse, peaksid nad parima tegutsemisviisi leidmiseks arutama asjaolusid töö ülevaatajaga.

Siseaudiitorite toetamiseks peaks siseauditi juht tekitama täiendõppe- ja koolitusvõimalusi ning arutelusid hüpoteetiliste ja reaalsete olukordade üle, mis nõuavad eetiliste valikute tegemist. Siseauditi funktsiooni mõjus juhtimine hõlmab nõuetekohast järelevalvet tööde üle ja siseaudiitorite töötulemuste regulaarset ülevaatamist. Näiteks tööprogrammide heakskiitmisel või tööpaberite ülevaatamisel võib töö ülevaataja anda asjakohaseid juhiseid, et aidata siseaudiitoritel tegeleda potentsiaalsete või tegelike olukordadega, mis võivad ohustada nende ausust ja ausameelsust. Osana siseaudiitorite tulemuslikkuse hindamisest võib siseauditi juht küsida huvirühmadelt, kellega siseaudiitorid suhtlevad, tagasisidet nende aususe ja ametialase julguse kohta.

### Vastavustõendite näited

- Koolituskava, mis sisaldab eetikaalast täiendõpet ja -koolitust.
- Dokumendid, mis tõendavad siseaudiitorite osalemist eetikaalases täiendõppes ja koolitustel.
- Tulemuslikkuse hindamised, milles ausus ja ametialane julgus on seatud eesmärkideks.
- Huvirühmade tagasiside siseaudiitorite aususe ja julguse kohta.

## Standard 1.2 Organisatsiooni eetilised ootused

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad organisatsiooni eetilisi ootuseid mõistma, austama, täitma ja neisse panustama ning olema võimelised tuvastama käitumist, mis on nende ootustega vastuolus.

Siseaudiitorid peavad organisatsioonis julgustama ja edendama eetikal põhinevat kultuuri. Kui siseaudiitorid tuvastavad organisatsioonis käitumise, mis ei ole kooskõlas organisatsiooni eetiliste ootustega, peavad nad probleemist teatama vastavalt kohaldatavatele poliitikatele ja protseduuridele.

### Rakendamise suunised

Organisatsiooni eetilised ootused on tavaliselt dokumenteeritud eetikakoodeksis, käitumiskoodeksis ja/või ametialase käitumise ja eetilise käitumisega seotud poliitikates. Sellised poliitikad koos organisatsiooni eetika ja väärtuste edendamise alaste eesmärkide ja protsessidega loovad aluse eetilisele kultuurile.

Siseauditi tööplaan võib sisaldada organisatsiooni eetikaga seotud riskide hindamisi, et tuvastada, kas olemasolevad poliitikad ja kontrolliprotsessid tegelevad selliste riskidega asjakohaselt ja mõjusalt. Näiteks võivad organisatsiooni poliitikad täpsustada eetikaga seotud küsimuste käsitlemise ja nendest teavitamise kriteeriume ja protsessi, osapooli, kes peaksid teavitusi saama, ning lahendamata küsimuste eskaleerimise reeglistikku. Samuti peaks siseauditi juht määratlema eetikaküsimuste käsitlemise metoodika ning arutama seda metoodikat kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, et tagada lähenemisviiside koosõla.

Siseaudiitorid peaksid üksikute tööde läbiviimisel arvestama eetikaga seotud riskide ja kontrollidega. Kui siseaudiitorid tuvastavad käitumise, mis ei ole kooskõlas organisatsiooni eetiliste ootustega, peaksid nad probleemid edastama vastavalt siseauditi juhi kehtestatud metoodikale, mis arvestab nii organisatsiooni poliitika ja protsesse kui seadusi ja/või regulatsioone.

Kui siseaudiitorid leiavad, et tippjuhtkonna liige on käitunud viisil, mis ei ole kooskõlas organisatsiooni eetiliste ootustega – olgu need dokumenteeritud siis käitumiskoodeksis, eetikakoodeksis või muul viisil – peaks siseauditi juht rikkumisest teavitama kõrgemat juhtorganit. Kui eetikaga seotud probleem on seotud kõrgema juhtorgani esimehega, peaks siseauditi juht probleemist teavitama kogu kõrgemat juhtorganit. Siseaudiitorid peaksid jälgima kõrgemat juhtorganit või tippjuhtkonda puudutavate eetikaalaste probleemide lahendamist ja kinnitama, et probleemi lahendamiseks on võetud asjakohaseid meetmeid.

### Vastavustõendite näited

- Andmed siseaudiitorite osalemise kohta seminaridel, koolitusüritustel või kohtumistel, kus on arutatud eetilisi ootusi ja probleeme.
- Siseaudiitorite allkirjastatud vormid, mis kinnitavad nende arusaamist organisatsiooni eetikaalastest poliitikast ja eetikaprotseduuridest ning pühendumust nende järgimisele.

- Siseauditi tööplaan, tööprogramm või -dokumendid, mis näitavad organisatsiooni eetikaga seotud eesmärkide, riskide ja kontrolliprotsesside arvesse võtmist.
- Dokumendid, mis tõendavad, et kõrgemat juhtorganit, tippjuhtkonda ja regulaatoreid on teavitatud eetikaalastest probleemidest kooskõlas organisatsiooni poliitikate ning asjakohaste seaduste ja/või regulatsioonidega.

## Standard 1.3 Õiguspärane ja eetiline käitumine

### Nõuded

Siseaudiitorid ei tohi osaleda üheski tegevuses, mis on kas ebaseaduslik või organisatsiooni või siseauditi kutseala diskrediteeriv või mis võib kahjustada organisatsiooni või selle töötajaid.

Siseaudiitorid peavad mõistma ja järgima seadusi ja/või regulatsioone mis rakenduvad sellele valdkonnale ja selles jurisdiktsioonis, kus organisatsioon tegutseb, sealhulgas avalikustama teavet vastavalt vajadusele.

Kui siseaudiitorid tuvastavad õiguslikke või regulatiivseid rikkumisi, peavad nad sellistest juhtumitest teatama isikutele või üksustele, millel on õigused võtta asjakohaseid meetmeid, nagu on sätestatud seadustes, regulatsioonides ning kohaldatavates poliitikates ja protseduurides.

### Rakendamise suunised

Kui organisatsiooni poliitikad ei ole siseauditi funktsiooni poolt kohatavate olukordade lahendamiseks piisavalt spetsiifilised, võib siseauditi juht välja töötada ja rakendada metoodilised juhised, millega täpsustatakse ootuseid siseaudiitorite tegevusele õiguslike või regulatiivsete rikkumiste puhul reageerimiseks. Metoodika võib sisaldada protseduuri, millega valideeritakse, et rikkumise lahendamiseks on võetud piisavaid meetmeid.

Siseauditi juht peaks kehtestama metoodika, mis tagab, et järelevalve siseaudiitorite üle on piisav, audiitorite tegevus vastab Ülemaailmsetele siseauditi standarditele ja nende käitumine on kooskõlas eetiliste ja professionaalsete väärtustega.

Diskrediteeriva käitumise näited on muu hulgas järgmised:

- Kiusamine, ahistamine või diskrimineerimine.
- Valetamine, petmine või teiste tahtlik eksitamine, sealhulgas oma pädevuse või kvalifikatsiooni kohta valeandmete esitamine (näiteks väited kutsetunnistuse omamise kohta või kutsetunnistuse kasutamine, kui see on aegunud või mitteaktiivne, tühistatud või seda ei ole kunagi omandatud).
- Valearuannete tahtlik esitamine või teadlik eksitav suhtlus või teistel sellise tegevuse lubamine või julgustamine, sealhulgas siseauditi tähelepanekute, järelduste või hinnangute vähendamine, varjamine või väljajätmine tööde aruannetest või koondhinnangutest.
- Organisatsioonis talutavate või heakskiidetavate ebaseaduslike tegevuste eiramine.
- Konfidentsiaalse teabe hankimine või avalikustamine ilma nõuetekohase loata.
- Siseauditi teenuste osutamine juhtudel, kus objektiivsuse või sõltumatuse kahjustumine on deklareerimata.

- Väitmine, et siseauditi funktsioon tegutseb vastavuses Ülemaailmsetele siseauditi standarditele, kui see väide ei ole tõendatud.
- Suutmatust võtta vastutust vigade eest.

## Vastavustõendite näited

- Andmed siseaudiitorite osalemise kohta seaduste, regulatsioonide ning eetilise ja ametialase käitumise alastel koolitustel.
- Siseaudiitorite kinnitused selle kohta, et nad mõistavad asjakohaseid õiguslikke ja kutsealaseid ootuseid ja kohustuvad tegutsema nendega kooskõlas.
- Dokumenteeritud meetodika siseaudiitorite ebaseadusliku või häbiväärse käitumise käsitlemiseks ning organisatsiooni liikmete seaduslike või regulatiivsete rikkumiste käsitlemiseks.
- Dokumenteeritud suhtlus siseaudiitorite ja nende töö ülevaatajate ja/või õigusnõustajate vahel, mis tegeleb ebaseaduslike või ebaprofessionaalsete tegevustega seotud muredega.
- Kinnitused, et tööpaberid on üle vaadatud.
- Töö lõpparuanne, kui see on asjakohane.

## 2. põhimõte – Objektiivsuse säilitamine

### ***Siseaudiitorid säilitavad siseauditi teenuste osutamisel ja otsuste tegemisel erapooletu ja eelarvamustevaba suhtumise.***

Objektiivsus on eelarvamustevaba mentaalne suhtumine, mis võimaldab siseaudiitoritel teha kutsealaseid otsuseid, täita oma kohustusi ja saavutada siseauditi eesmärki ilma kompromisse tegemata. Sõltumatult positioneeritud siseauditi funktsioon toetab siseaudiitorite võimet säilitada objektiivsust.

### **Standard 2.1 Individuaalne objektiivsus**

#### **Nõuded**

Siseaudiitorid peavad säilitama kutsealase objektiivsuse kõigi siseauditalaste tegevuste elluviimisel. Ametialane objektiivsus nõuab siseaudiitoritelt erapooletut ja eelarvamustevaba mõtteviisi ning otsuste tegemist põhinedes kõigi asjassepuutuvate asjaolude tasakaalustatud hindamisel.

Siseaudiitorid peavad võimalikest eelarvamustest teadlikud olema ja neid juhtima.



## Rakendamise suunised

Objektiivsus tähendab, et siseaudiitorid teevad oma tööd ilma kompromissideta ja oma hinnanguid teiste otsustele allutamata. Ülemaailmsed siseauditi standardid koos siseauditi juhi kehtestatud poliitikate ja korraldatud koolitustega toetavad objektiivsust, pakkudes nõudeid, protseduure ja suuniseid, mis annavad süstemaatilise ja distsiplineeritud lähenemisviisi teabe kogumiseks ja hindamiseks, et anda hinnatavale tegevusele tasakaalustatud hinnang. Koolitus võib aidata siseaudiitoritel paremini mõista objektiivsust kahjustavaid stsenaariume ja seda, kuidas neid kõige paremini lahendada.

Objektiivsete hinnangute andmine nõuab erapooletut mõtteviisi, mis on vaba eelarvamustest ja lubamatust mõjust. See on oluline kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale objektiivse kindluse ja objektiivsete nõuannete andmiseks. Siseaudiitorid peaksid arendama teadlikkust viisidest, kuidas olukorrad, tegevused ja suhted võivad mõjutada nende võimet olla objektiivsed.

Siseaudiitorid peaksid arvestama inimlikku kalduvust teavet valesti tõlgendada, teha eeldusi või vigu, mis kõik kahjustavad võimet teavet ja tõendusmaterjali objektiivselt hinnata.

Eelarvamuste näited on muu hulgas järgmised:

- Eneseülevaatus kallutatus – kriitilise perspektiivi puudumine iseenda töö hindamisel, mis võib viia vigade või puuduste tähelepanuta jätmiseni.
- Tuttavlikkuse kallutatus – varasematel kogemustel põhinevate eelduste tegemine, mis võib kahjustada kutsealast skepsist.
- Eelarvamus või alateadlik eelarvamus – teabe valesti tõlgendamine, mis põhineb eelsoodumusega ettekujutustel kultuuri, etnilise kuuluvuse, soo, ideoloogia, rassi või muude omaduste kohta, mis võivad põhjustada ebatäpseid hinnanguid.

## Vastavustõendite näited

- Siseauditi põhimääruses sisalduvad viited siseaudiitorite vastutusele objektiivsuse säilitamise eest.
- Objektiivsusega seotud poliitikad ja protseduurid.
- Andmed planeeritud ja läbitud objektiivsuse teemaliste koolituste kohta, sealhulgas osalejate nimekiri.
- Tõendusvormid, mis kinnitavad siseaudiitorite teadlikkust objektiivsuse tähtsusest ja kohustust avalikustada võimalikud kahjustused.
- Võimalike huvide konfliktide või muude objektiivsuse kahjustamiste dokumenteeritud avalikustamised.
- Märkmed järelevalve teostamisest ja siseaudiitorite juhendamisest.

## Standard 2.2 Objektiivsuse tagamine

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad ära tundma ja vältima või leevendama tegelikke, võimalikke ja näilisi objektiivsuse kahjustamisi.

Siseaudiitorid ei tohi vastu võtta ühtegi materiaalselt või immateriaalselt objekti, näiteks kingitust, hüvitist või teenet, mis võib objektiivsust kahjustada või mille puhul võib eeldada, et see kahjustab objektiivsust.

Siseaudiitorid peavad vältima huvide konflikte ja neid ei tohi põhjendamatult mõjutada nende enda või teiste, sealhulgas tippjuhtkonna või teiste võimupositsioonil olevate isikute huvid, poliitiline keskkond või muud neid ümbritsevad aspektid.

Siseauditite läbiviimisel:

- Siseaudiitorid peavad hoiduma nende konkreetsete tegevuste hindamisest, mille eest nad ise varem vastutasid. Objektiivsust peetakse kahjustatuks, kui siseaudiitor osutab kindlustandvaid teenuseid funktsiooni osas, mille eest siseaudiitor eelneva aasta jooksul ise vastutas.
- Kui siseauditi funktsioon peab osutama kindlustandvat teenust funktsiooni osas, mille osas ta on varem osutanud nõuandvat teenust, peab siseauditi juht kinnitama, et nõuandva teenuse olemus ei ole objektiivsust kahjustav ning jaotama ressursse nii, et individuaalne objektiivsus on juhitud. Kindlustandvad tööd funktsioonide osas, mille eest vastutab siseauditi juht, peab üle vaatama siseauditi funktsiooni väline sõltumatu osapool.
- Kui siseaudiitorid osutavad nõuandvaid teenuseid valdkonnas, mille eest nad varem vastutasid, peavad nad enne töö vastuvõtmist võimalikud sõltumatuse kahjustused avaldama teenuseid tellivale osapoolale.

Siseauditi juht peab kehtestama meetodika objektiivsuse kahjustamiste käsitlemiseks. Siseaudiitorid peavad kahjustamisi arutama ja võtma asjakohaseid meetmeid vastavalt kohastele meetodikatele.

### Rakendamise suunised

Objektiivsus on kahjustatud, kui olukorrad, tegevused või suhted võivad mõjutada siseaudiitorite hinnanguid ja otsuseid viisil, mis võib muuta siseauditi tähelepanekuid ja järeldusi. Tegelikud või näilised objektiivsuse kahjustamised võivad esineda ka tahtmatult. Teised osapooled võivad tajuda, et objektiivsus on kahjustatud, isegi siis kui kahjustamist pole tegelikult toimunud. Siseaudiitorid peaksid hindama muid asjaolusid, mis võivad kahjustada või eeldatavasti kahjustavad objektiivsust.

Huvide konfliktid on olukorrad, kus siseaudiitoril on konkureeriv ametialane või isiklik huvi, mis võib raskendada siseauditi ülesannete erapooletut täitmist. Huvide konfliktid võivad tekitada mulje kohatust käitumisest, mis võib õõnestada usaldust siseaudiitori, siseauditi funktsiooni ja siseauditi kutseala vastu, isegi kui tulemused ei ole ebaeetilised või sobimatud tegevused.

Huvide konfliktide näideteks on olukorrad, tegevused ja suhted, mis võivad tegelikult või näiliselt:

- Olla vastuolus või konkureerida organisatsiooni huvidega.
- Luua võimaluse saada põhjendamatu rahalist või muud isiklikku kasu.
- Esineda ainult selleks, et kaitsta end võimaliku või tegeliku kaotuse või kahju eest.
- Olla kantud onupojapoliitikast või eelistada teatud isikuid.

Siseauditi funktsiooni meetodikad peaksid täpsustama ootusi ja nõudeid siseaudiitoritele, mis on seotud:

- Kingituste, teenete ja hüvede saamisega.
- Objektiivsust kahjustada võivate olukordade tuvastamisega.
- Nõuetekohase reageerimisega kahjustamiste avastamisel.

Paljudel organisatsioonidel on poliitika, mis on seotud kingituste, hüvitiste ja teenete vastuvõtmisega, näiteks poliitika, mis piirab vastuvõetavate kingituste väärtust. Tulenevalt objektiivsuse tähtsusest siseauditi kutsealal võib siseauditi juht kehtestada organisatsiooni poliitikast piiravama poliitika. Siseaudiitorid peaksid järgima piiravat poliitikat ja hoolikalt kaaluma, kas kingituse, hüvitise või teene vastuvõtmist võib tajuda kui nende otsust mõjutavat või vastutasu soodsate siseauditi tähelepanekute, järelduste või tulemuste eest.

Organisatsiooni ja/või siseauditi funktsiooni poliitikad võivad keelata konkreetsed tegevused või suhted, mis võivad tekitada huvide konflikte. Siseaudiitorid peaksid olema teadlikud, et tihedad isiklikud suhted väljaspool tööd ja suhted, mis hõlmavad rahalisi sidemeid, nagu investeringud, võivad olla huvide konfliktid või nendena näida.

Siseauditi juht peaks rakendama ettevaatusabinõusid, et vähendada võimalikke objektiivsuse kahjustamisi, mis võivad tuleneda tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise, preemiate ning stiimulite kujundamisest. Objektiivsust kahjustada võivate tasustamiskokkulepete näited on järgmised:

- Tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise aluseks on peamiselt hinnatava tegevuse juhtkonna hinnangud või sisend.
- Tulemuslikkuse mõõtmine tööde käigus tuvastatud tähelepanekute arvu, hinnatava tegevuse tulude kasvu või hinnatava tegevusega seotud kulude kokkuhoiu või töökohtade kaotamise alusel.
- Juhtkonna poolt kaudsete hüvitiste pakkumise võimaldamine kingituste ja lisatasude kujul.

Siseaudiitorid peaksid rakendama oma arusaama objektiivsusest ning asjakohastest põhimõtetest ja protseduuridest, et hinnata, kas mistahes olukorrad, tegevused või suhted võivad kahjustada või eelduslikult kahjustada nende objektiivsust. Arvestada tuleks teiste inimeste tajuga.

Nõuded tööde meeskondade komplekteerimisele ja järelevalve teostamisele peavad tagama, et tööd tegema määratud siseaudiitorid ei ole vastutanud hiljuti ühegi hinnatava tegevuse eest. See võiks nende vaateid kallutada, tekitada neile huvi konkreetse tulemuse suhtes või luua ettekujutuse või mulje, et nende objektiivsus on kahjustatud. Iga töö puhul peaksid tööd teostavad ja selle üle järelevalvet teostavad siseaudiitorid olema hinnatavast tegevusest sõltumatud.

Töö jaoks ressursside planeerimisel peaks siseauditi juht või määratud töö ülevaataja arutama tööd siseaudiitoritega, et tuvastada objektiivsuse tegelikud või potentsiaalsed kahjustused. Arutelu peaks hõlmama mis tahes varem avaldatud kahjustamiste arvessevõtmist.

Osana tööde järelevalve protsessist vaadatakse üle tööpaberid tagamaks, et tähelepanekud ja järeldused on piisavalt tõendatud. Töö üle teostatav järelevalve annab kogenumatele siseaudiitoritele võimaluse tagasiside andmiseks ja mentorluseks ka võimalike objektiivsusega seotud probleemide osas. (Vt ka standardeid 12.3 Tööde ülevaatamine ja parendamine ja 13.5 Töö ressursid.) Kui kahjustus on vältimatu, tuleb see avaldada ja seda leevendada, nagu on kirjeldatud standardis 2.3 Objektiivsuse kahjustamise avaldamine.

## Vastavustõendite näited

- Võimalike kahjustamiste ja vajalike kaitsemeetmete kindlakstegemise poliitika ja protseduurid.
- Andmed objektiivsuse alaste koolituste kohta.
- Dokumentatsioon, milles siseaudiitorid kinnitavad, et neil pole teadaolevaid objektiivsuse kahjustusi või nad on võimalikud kahjustused avaldanud.
- Tagasiside siseaudiitorite objektiivsuse tajumise kohta, näiteks küsitlused siseauditi funktsiooni huvirühmades.
- Märkmepid järelevalve teostamise kohta.
- Tasustamissüsteem.
- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, kus on arutatud objektiivsuse kahjustamisi.
- Plaanid, milles on esitatud alternatiivseid plaane siseauditi tööplaani täitmiseks, kui objektiivsuse kahjustamine oli vältimatu.
- Sõltumatu hindaja poolt läbiviidud väliste kvaliteedihindamiste tulemused.

## Standard 2.3 Objektiivsuse kahjustamise avaldamine

### Nõuded

Kui sõltumatus või objektiivsus on tegelikult või näiliselt kahjustatud, tuleb kahjustuse üksikasjad asjakohastele osapooltele avaldada.

Kui siseaudiitorid saavad teada kahjustamisest, mis võib mõjutada nende objektiivsust, peavad nad kahjustuse avaldama siseauditi juhile või määratud järelevalve teostajale. Kui siseauditi juht leiab, et kahjustus mõjutab siseaudiitori võimet tööülesandeid objektiivselt täita, peab siseauditi juht kahjustamist arutama hinnatava tegevuse juhtkonna, kõrgema juhtorgani ja/või tippjuhtkonnaga ning määratlema asjakohased meetmed olukorra lahendamiseks.

Kui kahjustus, mis mõjutab töö tähelepanekute, soovitude ja/või järelduste usaldusväärsust või näilist usaldusväärsust, avastatakse pärast töö lõpetamist, peab siseauditi juht probleemi arutama hinnatava tegevuse juhtkonna, kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja/või muude mõjutatud huvirühmadega ning määratlema asjakohased meetmed olukorra lahendamiseks. (Vt ka standardit 11.4 Vead ja kajastamata jätmissed.)

Juhul, kui siseauditi juhi objektiivsus on tegelikult või näiliselt kahjustatud, peab siseauditi juht kahjustuse avaldama kõrgemale juhtorganile. (Vt ka standard 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.)

## Rakendamise suunised

Objektiivsuse kahjustamise avaldamise nõuded on tavaliselt määratletud siseauditi funktsiooni metoodikates ja kirjeldavad meetmeid, mida tuleb võtta iga objektiivsuse kahjustamise käsitlemiseks. Üldise lähenemisviisi objektiivsuse kahjustamise avaldamisele ja leevendamisele määratleb tavaliselt siseauditi juht kokkuleppel kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga.

Kui objektiivsuse kahjustamist ei ole võimalik vältida, võib siseauditi juht kaaluda võimalusi kahjustamise haldamiseks, sealhulgas:

- Siseaudiitorite ümbermääramine, et kahjustatud siseaudiitor tööst kõrvaldada.
- Töö ajakava muutmine, et tagada selle nõuetekohane kaetus personaliga.
- Töö ulatuse kohandamine.
- Töö läbiviimise või selle üle järelevalve teostamise sisseostmine.

Kui töö planeerimisel tekib probleem, mis on seotud ainult kahjustamise tajumisega, võib siseauditi juht otsustada arutada seda probleemi hinnatava tegevuse juhtkonna ja/või tippjuhtkonnaga, selgitada, miks riskile avatus on minimaalne ja kuidas seda juhitakse ning dokumenteerida arutelu ja lõplik otsus töö jätkamise kohta.

Standard 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus esitab täiendavaid nõudeid ja annab infot siseauditi juhile, kes võtab enda kanda siseauditi väliseid rolle või kohustusi.

## Vastavustõendite näited

- Siseauditi metoodikad objektiivsuse kahjustamise avalikustamiseks.
- Dokumentatsioon, mis avalikustab objektiivsuse kahjustamiste olemasolu või kinnitab nende puudumist.
- Andmed objektiivsuse kahjustamiste avaldamise ja asjakohaste osapoolte reageerimise ja/või kahjustuste leevendamise abinõude heakskiitmise kohta.

## 3. põhimõte – Pädevuse näitamine

**Siseaudiitorid rakendavad teadmisi, oskusi ja võimeid oma rollide ja kohustuste edukaks täitmiseks.**

Pädevuse näitamine nõuab siseauditi teenuste osutamiseks vajalike teadmiste, oskuste ja võimete arendamist ja rakendamist. Kuna siseaudiitorid pakuvad mitmesuguseid teenuseid, on iga siseaudiitori jaoks vaja minevad pädevused erinevad. Lisaks teenuste osutamiseks vajalike pädevuste omamisele või omandamisele parandavad siseaudiitorid läbi kutsealase arengu teenuste mõjusust ja kvaliteeti.

## Standard 3.1 Pädevus

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad oma kohustuste edukaks täitmiseks omama või omandama pädevusi. Vajalike pädevuste hulka kuuluvad ametipositsioonile sobilikud teadmised, oskused ja võimed ning kohustused, mis vastavad nende kogemuste tasemele. Siseaudiitorid peavad omama või arendama teadmisi IIA Ülemaailmsetest siseauditi standarditest.

Siseaudiitorid peavad osutama ainult neid teenuseid, mille jaoks neil on olemas või on võimalik omandada vajalik pädevus.

Iga siseaudiitor vastutab oma ametikohustuste täitmiseks vajaliku pädevuse pideva arendamise ja rakendamise eest. Lisaks peab siseauditi juht tagama, et siseauditi funktsioon kas omab kollektiivselt pädevusi siseauditi põhimääruses kirjeldatud siseauditi teenuste osutamiseks või peab vajalikud pädevused omandama. (Vt ka standardeid 7.2 Siseauditi juhi kvalifikatsioon ja 10.2 Personalijuhtimine.)

### Rakendamise suunised

Siseaudiitorid peaksid arendama pädevusi, mis on seotud:

- Kommunikatsiooni ja koostööga.
- Valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsessidega.
- Ärifunktsioonidega, nagu finantsjuhtimine ja infotehnoloogia.
- Läbivalt ettetulevate riskidega, näiteks pettus.
- Tööriistade ja tehnikatega andmete kogumiseks, analüüsimiseks ja hindamiseks.
- Erinevate majanduslike, keskkonnaalaste, õiguslike, poliitiliste ja sotsiaalsete tingimuste riskide ja võimalike mõjudega.
- Organisatsiooni, sektori ja tööstusharuga seotud seaduste, määruste ja tavadega.
- Organisatsiooni ja siseauditi seisukohalt oluliste suundumuste ja esilekerkivate küsimustega.
- Järelevalve ja eestvedamisega.

Pädevuste arendamiseks ja tõendamiseks võivad siseaudiitorid:

- Hankida asjakohaseid kutsetunnistusi, nagu Certified Internal Auditor® ning muud sertifikaadid ja tunnistused.
- Tuvastada arenguvõimalusi ja pädevusi, mis vajavad arendamist, tuginedes huvirühmade, töökaaslaste ja töö ülevaatajate antud tagasisidele.
- Otsida asjakohaseid koolitusi mitte ainult siseauditi meetodikate, vaid ka organisatsiooni jaoks oluliste äritegevuste osas. Koolitusvõimalused võivad hõlmata kursuseid, mentorlust või uute ülesannete täitmist töö raames ülevaataja järelevalve all.

Kuigi siseaudiitorid vastutavad oma individuaalse kutsealase arengu tagamise eest ning võivad oma oskusi ja arenguvõimalusi ise hinnata, peaks siseauditi juht toetama siseaudiitorite kutsealast arengut. Siseauditi juht võib kutsealasele arengule kehtestada minimaalsed ootused ja peaks julgustama kutsetunnistuste taotlemist. Siseauditi juht peaks siseauditi eelarves ette nägema rahalised vahendid koolituste ja ametialase

arengu jaoks ning pakkuma võimalusi ametialaseks täiendõppeks nii organisatsiooni siseselt kui ka väliselt läbi jätkuva kutsealase täiendõppe, koolituste ja konverentside. (Vt ka standardeid 10.1 Finantsressursside juhtimine ja 10.2 Personalijuhtimine.)

Selleks, et tagada siseauditi funktsiooni kollektiivne pädevus siseauditi teenuste osutamiseks, peaks siseauditi juht:

- Säilitama andmed siseaudiitorite pädevuste kohta, mida kasutada tööde jaotamisel, koolitusvajaduse väljaselgitamisel ja siseaudiitorite värbamisel vabade ametikohtade täitmiseks.
- Osalema siseaudiitorite tulemuslikkuse hindamisel.
- Tuvastama valdkonnad, kus siseauditi funktsiooni pädevust tuleks parandada.
- Julgustama siseaudiitorite intellektuaalset uudishimu ning investeerima koolitusse ja muudesse võimalustesse siseauditi tulemuslikkuse parandamiseks.
- Mõistma teiste kindlust- ja nõuandvate tööde läbiviijate pädevusi ja kaaluma nendele tuginemist täiendavate või valdkondlike pädevuste osas, mida siseauditi funktsioon ei oma.
- Kaaluma lepingu sõlmimist sõltumatu välise teenusepakkujaga, kui siseauditi funktsioonil kollektiivselt puudub pädevus nõutud tööde teostamiseks.
- Rakendama mõjusalt kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi.

## Vastavustõendite näited

- Dokumentatsioon, milles on loetletud siseaudiitorite kutsetunnistused, haridus, kogemused, töökogemus ja muud kvalifikatsioonid.
- Siseaudiitorite kompetentside ja kutsealase arengu plaanide enesehindamised.
- Dokumentatsioon siseaudiitorite täiendõppe läbimise kohta, näiteks kursused, konverentsid, töötoad ja seminarid.
- Siseaudiitorite dokumenteeritud tulemuslikkuse hindamised.
- Tööde üle teostatava järelevalve dokumentatsioon, siseauditi huvirühmade poolt täidetud tööde järgsed küsimustikud ja muud tagasiside vormid, mis viitavad siseaudiitorite ja siseauditi funktsiooni pädevusele.
- Sisemiste ja väliste kvaliteedihindamiste tulemused.
- Siseauditi tööplaani täitmiseks vajalike asjakohaste kompetentside dokumentatsioon, ressursilünkade analüüs ning puuduste kõrvaldamiseks vajalike koolituste ja koolituseelarve tuvastamine.
- Dokumentatsioon nagu kindlustustandardvate teenuste kaart, mis viitab teiste kindlust- ja nõuandvate tööde läbiviijate pädevustele, millele siseauditi funktsioon saab tugineda.

## Standard 3.2 Jätkuv ametialane areng

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad oma pädevusi säilitama ja pidevalt arendama, et tõsta siseauditi teenuste mõjusust ja kvaliteeti. Siseaudiitorid peavad jätkama pidevat kutsealast arengut, sealhulgas täiendõpet ja koolitusi. Praktiseerivad siseaudiitorid, kes on omandanud siseauditi kutsetunnistuse, peavad järgima kutsealase täiendõppe poliitikaid ja täitma oma kutsetunnistustele rakenduvaid nõudeid.

### Rakendamise suunised

Jätkuv ametialane areng võib hõlmata iseõppimist, koolitusi töökohal, võimalusi uute oskuste õppimiseks eriülesannetes (nt rotatsiooniprogrammid), mentorlust, järelevalve teostajatelt saadud tagasisidet ning tasuta ja tasulist täiendõpet. Siseauditi teenuste osutamise kvaliteedi parandamiseks peaksid siseaudiitorid otsima võimalusi õppida tundma trende ja parimaid praktikaid, nagu ka esilekerkivaid teemasid, riske, suundumusi ja muutusi, mis võivad mõjutada nii organisatsioone, kus nad töötavad kui siseauditi kutseala.

Siseaudiitorid vastutavad oma pädevuse arendamise eest ja peaksid otsima õppimisvõimalusi. Siiski vastutab siseauditi funktsiooni kui terviku pädevuse eest siseauditi juht ning ta peaks eelarvestama ja kavandama siseauditi töötajate täiendõppe ja koolitamise võimalusi. Näiteks võivad siseaudiitorid hankida uusi teadmisi, kui neid järelevalve käigus korralikult juhendatakse ja määratakse töödele, mis hõlmavad protsesse või valdkondi, millega neil on piiratud kogemus. Siseaudiitorid peaksid otsima ja tervitama järelevalve- ja mentorlusvõimalusi, mille kaudu nad saavad põhjalikku tagasisidet, juhiseid ja uusi teadmisi.

Paljud kutsetunnistused esitavad minimaalsed nõuded jätkuva kutsealase täiendõppe tundide osas kindla perioodi vältel, nt iga-aastaselt. Siseauditi juht peaks kaaluma sellise plaani elluviimist, mis nõuab siseaudiitoritelt teatud tüüpi ja hulga jätkuva kutsealase täiendõppe läbimist.

Siseaudiitorid, kellel on kutsetunnistused, nagu näiteks Certified Internal Auditor®, peaksid olema teadlikud kutsetunnistuse väljaandja poliitika täpsetest nõuetest oma kutsetunnistuste säilitamiseks. Selliste nõuete täitmata jätmisel võivad olla tagajärjed, sealhulgas siseaudiitori kutsetunnistuse kasutamise õiguse ohustamine. Kõik siseaudiitorid peaksid välja töötama jätkuva täiendõppe ja -koolituse plaani ning ajakava. Nõutava jätkuva kutsealase täiendõppe osana nõuab IIA, et kutsetunnistuse omanikud läbiks eetikaalase koolituse. Kuigi see nõue on seotud konkreetselt IIA kutsetunnistustega, peaksid kõik siseauditi spetsialistid saama regulaarset eetikateemalist jätkuvat kutsealast täiendõpet või koolitust.

Uudiste tellimine, veebiseminarid ja kutseala üritused annavad siseaudiitoritele võimaluse olla kursis siseauditi kutseala ning valdkondade uuemate arengutega, mis on olulised organisatsioonidele, kus nad töötavad. Koolitusi võib kasutada ka uue tehnoloogia tutvustamiseks või siseauditi praktikate muutmiseks.

Ametialase arengu alased tegevused peaksid hõlmama siseaudiitorite karjäärivõimaluste ja kutsealase arengu vajaduste korrapäraselt läbivaatamist ja hindamist. Siseauditi juht peaks tagama, et koolitusplaanides ja -eelarvetes oleks tasakaalustatult planeeritud investeeringud nii siseauditi funktsiooni kui terviku pädevuse arendamiseks kui ka võimalused siseaudiitoritele oma kutsealase arengu individuaalsete eesmärkide saavutamiseks.



## Vastavustõendite näited

- Dokumenteeritud plaanid koolitusüritustel, erialakonverentsidel ja muus jätkuvas kutsealases täiendõppes osalemise kohta.
- Dokumendid siseaudiitorite läbitud jätkuva kutsealase täiendõppe kohta ja saadud tunnistused.
- Siseaudiitorite tulemuslikkuse hindamised ja/või ametialase arengu plaanid.
- Tõendid aktiivse osalemise kohta IIAs ja muudes asjakohastes kutseorganisatsioonides, näiteks vabatahtlikus tegevuses.

## 4. põhimõte – Nõutava ametialase hoolsuse rakendamine

### **Siseaudiitorid rakendavad siseauditi teenuste planeerimisel ja osutamisel nõutavat ametialast hoolsust.**

Nõutava ametialase hoolsusega seotud standardid nõuavad:

- Vastavust Ülemaailmsetele siseauditi standarditele.
- Läbiviidava töö olemuse, tööd mõjutavate asjaolude ja tööle esitatud nõuete arvestamist.
- Kutsealase skepsise rakendamist teabe kriitiliseks hindamiseks.

Nõutav ametialane hoolsus nõuab siseauditi teenuste planeerimist ja teostamist hoole, otsustusvõime ja skepsisega, mida rakendaks hoolikad ja pädevad siseaudiitorid. Nõutava ametialase hoolsuse rakendamisel tegutsevad siseaudiitorid siseauditi teenuseid saavate isikute parimates huvides, kuid neilt ei eeldata eksimatust.

## Standard 4.1 Vastavus Ülemaailmsetele siseauditi standarditele

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad siseauditi teenuseid planeerima ja läbi viima kooskõlas Ülemaailmsete siseauditi standarditega.

Siseauditi funktsiooni meetodikad tuleb kehtestada, dokumenteerida ja hoida kooskõlas Standarditega. Siseaudiitorid peavad siseauditi teenuste planeerimisel ja läbiviimisel ning tulemustest teavitamisel järgima Standardeid ja siseauditi funktsiooni meetodikaid.

Kui siseaudiitorid kasutavad Standardeid koos muude autoriteetsete organite poolt välja antud nõuetega, peavad nad auditi tulemuste edastamisel vajadusel mainima ka nendest nõuetest lähtumist.

Kui seadused või regulatsioonid keelavad siseaudiitoritel või siseauditi funktsioonil mis tahes Standardite osadega vastavuses olemise, on nõutav vastavus kõigile teistele Standardite osadele ja asjakohane avalikustamine.

Kui siseaudiitorid ei suuda Standardi nõuet täita, peab siseauditi juht dokumenteerima ja kommunikeerima asjaolude kirjelduse, teostatud alternatiivsed tegevused, tegevuste mõju ja põhjendused. Standarditele mittevastavuse avalikustamisega seotud nõudeid on kirjeldatud standardites 8.3 Kvaliteet, 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine ja 15.1 Töö lõpparuanne.

## Rakendamise suunised

Siseauditi juht peaks Standardid nende muutumise korral üle vaatama ja siseauditi funktsiooni meetodikaid vastavalt kohandama. Kui Standardite ja muude autoriteetsete organite väljastatud nõuete vahel esineb vastuolusid, võidakse siseaudiitoritelt ja siseauditi funktsioonilt nõuda või nad võivad otsustada järgida rangemaid nõudeid.

Siseauditi juht või töö ülevaataja peaks tagama, et tööprogrammid on kooskõlas Standardite nõuetega ja et siseauditi tööd viiakse läbi kooskõlas Standardite nõuetega.

Kuigi eeldatakse nõuetele vastavust, ei pruugi siseaudiitorid või siseauditi funktsioon mõnikord nõuet täita, kuid võivad siiski võtta alternatiivseid meetmeid asjakohase põhimõtte saavutamiseks. Sellised asjaolud on tavaliselt seotud konkreetsete sektorite, valdkondade ja jurisdiktsioonidega. Dokumenteerides asjaolu, ettevõetud alternatiivsed tegevused, mõju ja põhjendused, annab siseauditi juht teavet välise kvaliteedihindamise toetamiseks nii, et siseauditi funktsioon võib olla võimeline saavutama vastavuse asjakohase põhimõttega, isegi kui vastavust konkreetsele standardile ei ole võimalik saavutada.

Kui siseaudiitorid ei suuda siseauditi töö läbiviimisel mõnele standardile vastata, peaksid nad arutama siseauditi juhi või töö ülevaatajaga mittevastavuse põhjust ja mittevastavuse mõju tööle. Siseauditi juht või töö ülevaataja peaks andma juhiseid selle kohta, kellele ja kuidas mittevastavusest teada anda. (Vt ka standardit 15.1 Töö lõpparuanne.)

Lisaks võivad seadused, regulatsioonid, siseauditi meetodikad ja organisatsiooni poliitikad pakkuda täpsemaid juhiseid, et otsustada, millal ja kuidas mittevastavust avalikustada.

## Vastavustõendite näited

- Siseauditi funktsiooni dokumenteeritud meetodika ja viide sellele, millal seda viimati uuendati.
- Lõplik töö aruanne ja suhtlus kõrgema juhtorgani ning tippjuhtkonnaga, milles on vajadusel avaldatud mittevastavus.
- Dokumentatsioon, mis viitab seadustele ja/või regulatsioonidele, millele siseaudiitorid pidid vastama, kuid mis takistasid Standarditega vastavuses olemist.
- Dokumentatsioon, mis viitab üldtunnustatud nõuetele, mida siseauditi funktsioon järgib lisaks Standarditele.
- Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused.

## Standard 4.2 Nõutav ametialane hoolsus

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad üles näitama nõutavat ametialast hoolsust, hinnates osutatavate teenuste olemust, asjaolusid ja nõudeid, võttes sealhulgas arvesse järgmist:

- Organisatsiooni strateegia ja eesmärgid.
- Nende huvid, kellele siseauditi teenuseid osutatakse, ja teiste huvirühmade huvid.
- Valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside piisavus ning mõjus.
- Kulu võrreldes läbiviidavate siseauditi teenuste potentsiaalse kasuga.
- Töö eesmärkide saavutamiseks vajaliku töö ulatus ja õigeaegsus.
- Hinnatava tegevusega seotud riskide suhteline keerukus, olulisus või tähtsus.
- Oluliste vigade, pettuste, mittevastavuse ja muude riskide tõenäosus, mis võivad mõjutada eesmarke, tegevusi või ressursse.
- Sobivate tehnikate, tööriistade ja tehnoloogia kasutamine.

### Rakendamise suunised

Teenuste osutamine nõutava ametialase hoolsusega nõuab, et siseaudiitorid arvestaksid ja mõistaksid siseauditi eesmärki ja osutatavate siseauditi teenuste olemust. Siseaudiitorid peaksid alustama sellest, et nad mõistavad siseauditi põhimäärust, siseauditi tööplani ja asjaolusid, mis aitavad kindlaks teha, millised tööd tööplanis sisalduvad. Siseauditi teenuste planeerimisel ja teostamisel arvestavad siseaudiitorid ka organisatsiooni klientide ning muude organisatsiooni tegevusest mõjutatud huvirühmade (sh avalikkuse) huvidega. Sellised huvid hõlmavad huvirühmade ootusi (nt õiglasid ja ausad äritavad), vajadusi (nt ohutus) ja võimalikku kokkupuudet kaasnevate riskidega, mis ei pruugi ilmselgelt olla seotud organisatsiooni strateegia ja eesmärkidega.

Nõutava ametialase hoolsuse suunised hõlmavad selliseid riskide asjaolusid ja aspekte, mida siseauditi juht peab siseauditi tööplani aluseks oleva riskide hindamise läbiviimisel arvestama. Need asjaolud hõlmavad organisatsiooni strateegiat ja eesmarke ning organisatsiooni valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjust.

Lisaks arvestavad siseaudiitorid nende asjaolude mõju hinnatavale tegevusele ka töö planeerimisel, nagu on kirjeldatud V valdkonnas: Siseauditi läbiviimine. Hinnatavate riskide keerukus, olulisus ja tähtsus on suhteline. Risk ei pruugi olla organisatsiooni jaoks oluline ega märkimisväärne, kuid võib olla oluline või märkimisväärne töö või hinnatava tegevuse seisukohast. Seega on keerukuse, olulisuse ja tähtsuse õiges kontekstis mõistmine vajalik, et asjakohaseid riske korrektselt hinnata ja määrata kindlaks, millised riskid tuleks edasiseks hindamiseks prioriseerida.

Nõutav ametialane hoolsus nõuab ka siseauditi teenuste kulude (näiteks ressursivajaduste) võrdlemist nendest saadava kasuga. Kui näiteks hinnatava tegevuse kontrollid ei ole loodud mõistlikult, ei ole nende kontrollide mõjususe täiemahulisest hindamisest saadav kasu tõenäoliselt seotud kulud väärt. Siseaudiitorid püüavad pakkuda organisatsioonile suurimat väärtust või kasu võrreldes investeeringuga siseauditi teenustesse. Lisaks nõuab põhjalik planeerimine, et siseaudiitorid arvestaksid töö eesmärkide kõige tõhusamaks saavutamiseks

vajalike tehnikate, tööriistade, tehnoloogia ning vajatava töö ulatuse ja ajastusega. Siseaudiitorid, eriti siseauditi juht, peaksid kaaluma andmeanalüüsi tarkvara ja muu tehnoloogia kasutamist, mis toetaks ülevaatuse ja hindamise protsesse.

Töö üle teostatav asjakohane järelevalve ning kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm edendavad nõutavat ametialast hoolsust. (Vt ka standardeid 8.3 Kvaliteet, 8.4 Väline kvaliteedihindamine ja põhimõtet 12 Kvaliteedi täiustamine ning sellega seotud standardeid.)

## Vastavustõendite näited

- Planeerimismärkmed, mis dokumenteerivad hinnatava organisatsiooni ja tegevuse strateegiat ja eesmärke.
- Valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside dokumenteeritud hindamised.
- Märkmed riskide, sealhulgas vigade, mittevastavuse ja pettuste hindamise kohta.
- Märkmed koosolekutelt või aruteludelt siseauditi teenuste võimalike kulude ja tulude ning töö ulatuse ja õigeaegsuse kohta.
- Tööpaberid, mis tõendavad järelevalve teostamist tööde üle.
- Siseaudiitorite tulemuslikkuse hindamised.
- Märkmed kohtumistelt, koolitustelt või muudelt nõutava ametialase hoolsuse alastelt aruteludelt.
- Huvirühmadelt küsitluste või muude vahendite kaudu saadud tagasiside.
- Sisemised ja välised hindamised, mis viiakse läbi siseauditi funktsiooni kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi osana.

## Standard 4.3 Kutsealane skepsis

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad siseauditi teenuste planeerimisel ja läbiviimisel rakendama kutsealast skepsist.

Kutsealase skepsise rakendamiseks peavad siseaudiitorid:

- Säilitama uudishimuliku suhtumise.
- Hindama kriitiliselt teabe usaldusväärsust.
- Olema otsekohesed ja ausad probleemide tõstatamisel ning vastuolulise teabe kohta küsimuste esitamisel.
- Otsima lisatõendeid, et hinnata teavet ja väiteid, mis võivad olla puudulikud, vastuolulised, valed või eksitavad.

### Rakendamise suunised

Kutsealane skepsis võimaldab siseaudiitoritel teha objektiivseid otsuseid, mis põhinevad faktidel, infol ja loogikal, mitte usaldusel või uskumusel. Skepsis on suhtumine, mis seab väidete, avalduste ja muu teabe õigsuse ja tõepärasuse alati kahtluse alla või kahtleb selles. Siseaudiitorid rakendavad kutsealast skepsist, kui nad otsivad tõendeid juhtkonna poolsete avalduste toetamiseks ja kinnitamiseks, selle asemel, et lihtsalt uskuda esitatud info tõepärasust või ehtsust ilma küsimuste ja kahtlusteta. Kutsealane skepsis nõuab uudishimu ja valmisolekut uurida etteantud teemat sügavamalt kui pinnapealselt.

Teabe kogumisel ja analüüsimisel peaksid siseaudiitorid rakendama kutsealast skepsist, et teha kindlaks, kas teave on asjakohane, usaldusväärne ja piisav. Kui siseaudiitorid leiavad, et teave on mittetäielik, vastuoluline, vale või eksitav, peaksid nad läbi viima täiendavaid analüüse, et tuvastada töö tulemuste toetamiseks vajalik õige ja täielik teave. Täiendava kinnituse annab siseauditi juhi või tema poolt määratud töö järelevalvaja poolne tööpaberite ja/või töö tulemuste ülevaatamine ja heakskiitmine.

Siseauditi juhid peaksid aitama siseaudiitoritel tõsta oma kutsealase skepsisega seotud pädevust. Töötoad ja muud koolitusvõimalused võivad aidata siseaudiitoritel kutsealast skepsist arendada ja õppida seda rakendama ning mõista eelarvamuste vältimise ja avatud ning uudishimuliku mõtteviisi säilitamise tähtsust. Siseaudiitorid saavad õppida ära tundma infot, mis on vastuoluline, mittetäielik, vale ja/või eksitav.

### Vastavustõendite näited

- Andmed asjakohaste planeeritud ja läbitud koolituste kohta, sealhulgas osalejate nimekiri.
- Tööpaberid, mis määratlevad siseaudiitori lähenemisviisi töö käigus kogutud teabe hindamiseks ja kinnitamiseks.
- Dokumentatsioon selle kohta, et vale või eksitava info kohta on töö käigus tehtud tähelepanek.
- Tööpaberid ja tööde aruanded, mille on üle vaadanud ja allkirjastanud või initsiaalidega varustanud töö üle järelevalvet teostav isik.

## 5. põhimõte – Konfidentsiaalsuse säilitamine

### **Siseaudiitorid kasutavad ja kaitsevad teavet nõuetekohaselt.**

Kuna siseaudiitoritel on siseauditi mandaadi täitmiseks piiramatu juurdepääs andmetele, dokumentidele ja muule vajalikule infole, saavad nad sageli teavet, mis on konfidentsiaalne, omandiõigusega ja/või isikut tuvastav. (Vt ka 6. põhimõtet – Kõrgema juhtorgani volitus ja sellega seotud standardeid.) See hõlmab füüsilist ja digitaalset teavet, samuti suulisest suhtlusest, näiteks ametlikest või mitteametlikest koosolekutest saadud teavet. Siseaudiitorid peavad austama saadud teabe väärtust ja omandiõigust, kasutades seda ainult professionaalsetel eesmärkidel ja kaitstes seda nii sisemise kui välise volitamata juurdepääsu või avalikustamise eest.

### Standard 5.1 Informatsiooni kasutamine

#### Nõuded

Siseaudiitorid peavad informatsiooni kasutamisel järgima asjakohaseid poliitikaid, protseduure, seadusi ja regulatsioone. Informatsiooni ei tohi kasutada isikliku kasu saamiseks ega viisil, mis on vastuolus organisatsiooni seaduslike ja eetiliste eesmärkidega või kahjustab neid.

#### Rakendamise suunised

Siseaudiitoritel on piiramatu juurdepääs infole, mis võimaldab neil segamatult siseauditi teenuseid osutada. Samas on informatsiooni nõuetekohane kasutamine ja käsitlemine iga siseaudiitori kohustus. Konfidentsiaalse, omandiõigusega ja/või isikut tuvastava teabe sobimatul kasutamisel ja käsitlemisel võivad olla soovimatud tagajärjed, näiteks maine kahjustamine ja trahvid seaduste ja/või regulatsioonide rikkumise eest.

Organisatsiooni ja siseauditi funktsiooni poliitikad ja protseduurid reguleerivad siseaudiitorite poolt informatsiooni käsitlemist ja kasutamist üldiselt kogu selle elutsükli jooksul alates sellele ligipääsemisest kuni selle kogumise, edastamise, säilitamise ja/või hävitamiseni. Lisaks peaksid siseaudiitorid olema teadlikud mis tahes poliitikatest ja protseduuridest, mis on seotud kolmanda osapoole teabega, millele nad võivad ligi pääseda ning neid järgima.

Siseauditi juht peaks arutama siseaudiitoritega neile kättesaadava teabe asjakohase kasutamise seotud poliitikaid, protseduure ja ootusi. Siseauditi juht võib nõuda, et siseaudiitorid kinnitaksid oma arusaamist allkirjastatud kinnitustena või muus vormis.

Tundlike ja/või isikuandmete töötlemisel peaks siseauditi funktsioon rakendama asjakohaseid infoturbemeetmeid. Näideteks on automatiseeritud kontrollid, nagu salasõnad ja krüpteerimine.

Teabe väärkasutamise näited hõlmavad organisatsiooni finants-, strateegia- või tegevusalaseid teadmisi puudutava siseteabe kasutamist, müüki või avaldamist, et anda infot, mis võimaldab osta või müüa aktsiaid või võimaldab luua konkureerivat toodet.

## Vastavustõendite näited

- Tõhusalt kujundatud ja toimivad kontrollid teabele juurdepääsu ja selle kasutamise üle.
- Dokumentatsioon informatsiooni õige kasutamisega seotud asjakohaste poliitikate, protseduuride ja koolituste kohta.
- Koosolekute protokollid, kus on arutatud informatsiooni asjakohast kasutamist.
- Tõendid informatsiooni kasutamist käsitlevatest koolitustest osavõtu kohta.
- Dokumentatsioon, millega siseaudiitorid kinnitavad oma arusaamist asjakohastest poliitikatest, protseduuridest, seadustest ja regulatsioonidest.
- Tulemuslikkuse hindamised, mis tõendavad, et on järgitud asjakohaseid poliitikaid, protseduure, seadusi ja regulatsioone.

## Standard 5.2 Informatsiooni kaitse

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad olema teadlikud oma kohustustest informatsiooni kaitsmisel ja näitama üles austust siseauditi teenuste osutamisel või ametialase suhtluse tulemusena omandatud teabe konfidentsiaalsuse, privaatsuse ja omandiõiguse vastu.

Siseaudiitorid peavad mõistma ja järgima organisatsiooni ja siseauditi funktsiooni suhtes kohaldatavaid seadusi, regulatsioone, poliitikaid ja protseduure, mis on seotud konfidentsiaalsuse, informatsiooni privaatsuse ja infoturbega.

Siseauditi funktsiooni jaoks eriti asjakohased kaalutlused hõlmavad:

- Töö dokumentide hoidmist, säilitamist ja hävitamist.
- Töö dokumentide väljastamist organisatsioonisestele ja -väliste osapooltele.
- Konfidentsiaalse informatsiooni käitlemist, sellele juurdepääsu või koopiad, juhul kui neid enam ei vajata.

Siseaudiitorid ei tohi avaldada konfidentsiaalset informatsiooni selleks õigust mitteomavatele isikutele, välja arvatud juhul, kui neil on selleks seadusest tulenev või ametialane kohustus.

Siseaudiitorid peavad juhtima teabe tahtmatu paljastamise või avaldamise riski.

Siseauditi juht peab tagama, et siseauditi funktsioon ja siseauditi funktsiooni abistavad isikud järgivad samu andmekaitse nõudeid.

## Rakendamise suunised

Siseauditi funktsiooni poolt omandatud, kasutatud ja loodud teavet kaitsevad seadused, regulatsioonid ning organisatsiooni ja siseauditi funktsiooni poliitika ja protseduurid. Need hõlmavad üldjuhul teabe füüsilist ja digitaalset turvalisust ning teabele juurdepääsu, selle säilitamist ja hävitamist.

Siseauditi juht peaks konsulteerima õigusnõustajaga, et paremini mõista õiguslike ja/või regulatiivsete nõuete ja kaitsemeetmete mõju (näiteks advokaadi kutsesaladus). Organisatsiooni poliitikad ja protseduurid võivad nõuda, et konkreetset osapoolde vaataksid tundliku info enne väliste osapooltele avaldamist üle ja kinnitaksid selle.

Teabele juurdepääsu võib seirata, et kontrollida, kas kehtestatud meetodikaid järgitakse. Teavet võidakse kaitsta tahtliku või tahtmatu avaldamise eest selliste kontrollimeetmete abil nagu andmete krüpteerimine, salasõnade kasutamine, e-kirjade jaotusreeglid, sotsiaalmeedia kasutamise piirangud ja füüsilise juurdepääsu piirangud. Kui siseaudiitorid ei vaja enam juurdepääsu andmetele, tuleks digitaalsed pääsuõigused tühistada ja prinditud koopiaid tuleks käsitleda vastavalt kehtestatud meetodikatele.

Konfidentsiaalse teabe näited, mida võib avaldamise eest kaitsta, on individuaalsed palgad ja personaliinfo.

Siseauditi juht peaks perioodiliselt hindama ja kinnitama siseaudiitorite teabele juurdepääsu vajadust ja seda, kas juurdepääsukontrollid toimivad mõjusalt.

## Vastavustõendite näited

- Asjakohaste meetodikate rakendamist tõendav dokumentatsioon.
- Dokumentatsioon mehhanismide rakendamise kohta, mis piiravad juurdepääsu teabele ja vähendavad kehtivatest kontrollimehhanismidest möödamineku ohtu.
- Andmed andmekaitse teemalistel koolitustel osalemise kohta.
- Dokumentatsioon, millega siseaudiitorid kinnitavad oma arusaamist asjakohastest poliitikatest, protseduuridest, seadustest ja regulatsioonidest.
- Dokumentatsioon tööpaberite ja aruandluse levitamise piirangute kohta.
- Dokumentatsioon lubatud avaldamiste ja levitamiste kohta.
- Andmed selliste avalduste kohta, mis on seadusega nõutud või vajadusel heaks kiidetud õigusnõustaja poolt ja/või kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna poolt.
- Allkirjastatud konfidentsiaalsuslepped või andmete mitteavaldamise lepingud.
- Tulemuslikkuse hindamised, mis näitavad, et andmete kaitsmise ja avaldamisega seotud poliitikaid ja protseduure on järgitud.



# III valdkond: Siseauditi funktsiooni valitsemine



**Asjakohane valitsemise korraldus** on siseauditi funktsiooni mõjusaks toimimiseks hädavajalik. See valdkond kirjeldab nõudeid siseauditi juhtidele tihedaks koostööks kõrgema juhtorganiga, et luua siseauditi funktsioon, positsioneerida see sõltumatult ja jälgida selle tulemuslikkust. Selles valdkonnas kirjeldatakse ka tippjuhtkonna kohustusi, mis toetavad kõrgema juhtorgani kohustusi ja edendavad siseauditi funktsiooni tugevat valitsemist.

Kuigi selle valdkonna nõuete täitmise eest vastutab siseauditi juht, on kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna tegevus hädavajalik, et siseauditi funktsioon saaks täita siseauditi eesmärki. Need tegevused on igas standardis määratletud kui “olulised tingimused” ja loovad vajaliku aluse mõjusaks dialoogiks kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja siseauditi juhi vahel, mis lõpptulemusena võimaldab siseauditi funktsiooni mõjusat toimimist.

## Kohtumine kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga

Siseauditi juht peab seda valdkonda arutama kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga. Aruteludes tuleks keskenduda järgmisele:

- Siseauditi eesmärk, nagu on väljendatud I valdkonnas: Siseauditi eesmärk.
- III valdkonna: Siseauditi funktsiooni valitsemine, standardites kirjeldatud olulised tingimused.
- Võimalik mõju siseauditi funktsiooni mõjususele, kui kõrgem juhtorgan või tippjuhtkond ei paku olulistes tingimustes kirjeldatud tuge.

Arutelud on vajalikud selleks, et teavitada kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda oluliste tingimuste tähtsusest ja viia kooskõlla nende omavahelised vastutusala.

Selliste arutelude olemus ja sagedus sõltuvad asjaoludest ja muutustest organisatsioonis. Näiteks peaks siseauditi juht arutama neid olulisi tingimusi kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, kui:

- Standardid muutuvad oluliselt või luuakse uus siseauditi funktsioon.
- Siseauditi juht on selles rollis või organisatsioonis uus.
- Kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhi vahelistes suhetes on toimunud olulisi muutusi, näiteks uus esimees, kellele siseauditi juht aru annab või muutus kõrgema juhtorgani struktuuris või koosseisus, mis mõjutab aruandlussuhet.
- Tippjuhtkonna struktuuris või koosseisus on olulisi muudatusi, mis mõjutavad siseauditi juhi positsiooni organisatsioonis.

On oluline, et siseauditi juht saaks sisendit nii kõrgemalt juhtorganilt kui ka tippjuhtkonnalt. Kuigi kõrgemal juhtorganil võib olla lõplik vastutus siseauditi mandaadi, põhimääruse ja muude selles valdkonnas esitatud nõuete heakskiitmise eest, on tippjuhtkonnal tavaliselt võtmeroll kõrgemale juhtorganile ja siseauditi juhile sisendi andmisel. Tippjuhtkonna vaade on väärtuslik ja aitab toetada siseauditi funktsiooni paiknemist ja autoriteeti organisatsioonis.

### **Erimeelsused oluliste tingimuste osas**

Kui kas kõrgem juhtorgan või tippjuhtkond ei nõustu ühe või mitme nimetatud olulise tingimusega, peab siseauditi juht näiteid kasutades rõhutama, kuidas tingimus(t)e puudumine võib mõjutada siseauditi funktsiooni võimet täita oma eesmärki või vastata konkreetsetele standarditele. Siseauditi juht peaks arutama ka alternatiive olulistele tingimustele, mis võivad anda samu tulemusi.

Siseauditi juht võib kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga kokku leppida, et üks või mitu olulist tingimust ei ole Standarditega vastavuses olemiseks vajalikud. Sellistel juhtudel peab siseauditi juht dokumenteerima:

- Põhjused, miks nõustuti, et konkreetne tingimus ei ole vajalik.
- Alternatiivsed tingimused, mis kompenseerivad puuduvad tingimused, et toetada kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna otsuseid.

Kui siseauditi juht ei nõustu kõrgema juhtorgani ja/või tippjuhtkonna põhjendustega, miks ta ei täida ühte või mitut tingimust, võib siseauditi juht järeldada, et siseauditi funktsioon ei saa olla Standarditega vastavuses. Sellistel juhtudel peaks siseauditi juht dokumenteerima põhjused, miks kõrgem juhtorgan ja/või tippjuhtkond olulisi tingimusi ei täida. Neid dokumente tuleks jagada kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, et tagada nende seisukohtade selgus ning need tuleks teha kättesaadavaks välisele kvaliteedihindajale.

Kui siseauditi juhi ametikoht on mingil põhjusel täitmata, peaks kõrgem juhtorgan vahepeal vastavale kohale määrama ühe või mitu kohusetäitjat.

### **Kõrgema juhtorgani definitsioon**

Ülemaailmsete siseauditi standardite sõnastikus on mõiste “kõrgem juhtorgan” määratletud kui kõrgeima tasandi organ, mille ülesanne on valitsemine, näiteks:

- Nõukogu.
- Auditikomitee.
- Rühm valitud ametnikke või poliitiliselt ametisse nimetatud isikuid.
- Mõni muu organ, millel on volitused asjakohaste valitsemisfunktsioonide teostamiseks.

Organisatsioonis, millel on rohkem kui üks juhtorgan, viitab “kõrgem juhtorgan” organile või organitele, millel on õigus anda siseauditi funktsioonile asjakohased volitused, roll ja vastutus.

Kui ühtegi eespool nimetatut ei ole olemas, tuleb „kõrgemat juhtorganit“ lugeda viitena rühmale või isikule, kes tegutseb organisatsioonis kõrgeimal tasandil valitseva organina. Näideteks on organisatsiooni juht ja tippjuhtkond.

Kui kõrgema juhtorgani olemus erineb sõnastikus esitatud määratlusest, peaks siseauditi juht dokumenteerima, millisele valitsemisstruktuurile siseauditi funktsioon aru annab, ja selle, kuidas see struktuur on kooskõlas kõrgema juhtorgani definitsiooniga. See võib hõlmata keskkondi, kus on mitu kõrgemat juhtorganit, nagu mõnikord rahvusvahelistes organisatsioonides või avalikus sektoris või keskkonnale, kus on olemas mitmetasandiline struktuur.

### **Selle valdkonna rakendamine**

Standardid kehtivad üksikisikutele ja funktsioonidele, kes osutavad siseauditi teenuseid. Siseauditi teenuseid võivad osutada organisatsioonisiseseid või väliseid isikuid organisatsioonidele, mis erinevad eesmärgi, suuruse, keerukuse ja struktuuri poolest. Standardid kehtivad olenemata sellest, kas organisatsioon palkab siseaudiitorid otse, sõlmib nendega lepingu välise teenusepakkuja kaudu või teeb mõlemat. Siseauditi juhi ülesandeid täidab üks või mitu kõrgema juhtorgani määratud isikut. Siseauditi juht, olenemata sellest, kas ta töötab otse organisatsioonis või välise teenusepakkuja kaudu, vastutab Standarditele vastavuse eest vastavalt kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmis esitatule. Kõigil juhtudel lasub vastutus siseauditi funktsiooni toetamise ja järelevalve eest kõrgemal juhtorganil.

## **6. põhimõte – Kõrgema juhtorgani volitus**

### **Kõrgem juhtorgan kehtestab ja kinnitab siseauditi funktsiooni mandaadi ning toetab seda.**

Siseauditi üksus saab oma mandaadi kõrgemalt juhtorganilt (või teatavates avaliku sektori keskkondades seadusega). Mandaadiga täpsustatakse siseauditi funktsiooni õigused, roll ja kohustused ning see dokumenteeritakse siseauditi põhimääruses. Mandaat annab siseauditi funktsioonile õiguse anda kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale objektiivset kindlust, nõu, arusaama ja perspektiivi. Siseauditi funktsioon täidab mandaati hinnates ja parendades valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside mõjusust kogu organisatsioonis süstemaatilisel ja distsiplineeritud viisil.

## **Standard 6.1 Siseauditi mandaat**

### **Nõuded**

Siseauditi juht peab andma kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale siseauditi mandaadi kehtestamiseks vajalikku teavet. Nendes jurisdiktsioonides ja valdkondades, kus siseauditi funktsiooni mandaat on täielikult või osaliselt ette nähtud seadustes või regulatsioonides, peab siseauditi põhimäärus sisaldama mandaadi aluseks olevaid juriidilisi nõudeid. (Vt ka standardit 6.2 Siseauditi põhimäärus ja „Ülemaailmsete siseauditi standardite rakendamine avalikus sektoris.”)

Selleks, et aidata kõrgemal juhtorganil ja tippjuhtkonnal kindlaks määrata siseauditi teenuste ulatust ja liike, peab siseauditi juht tegema koostööd teiste sisemiste ja välise kindluse pakkujatega, et mõista üksteise rolle ja kohustusi. (Vt ka standardit 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.)

Siseauditi juht peab mandaadi dokumenteerima või sellele viitama siseauditi põhimääruses, mille kinnitab kõrgem juhtorgan. (Vt ka standardit 6.2 Siseauditi põhimäärus.)

Siseauditi juht peab perioodiliselt hindama, kas muutused asjaoludes õigustavad arutelu siseauditi mandaadi üle kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga. Kui jah peab siseauditi juht arutama siseauditi mandaati kõrgema juhtorganiga ja tippjuhtkonnaga, et hinnata, kas õigused, roll ja kohustused võimaldavad siseauditi funktsioonil jätkuvalt oma strateegiat ja eesmäärke saavutada.

## Olulised tingimused

### Kõrgema juhtorgan

- Rääkige siseauditi funktsiooni asjakohased õigused, roll ja kohustused läbi siseauditi juhi ja kõrgema juhtkonnaga.
- Kinnitage siseauditi põhimäärus, mis sisaldab siseauditi mandaati ning siseauditi teenuste ulatust ja liike.

### Tippjuhtkond

- Osalege aruteludes kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhiga ning andke sisendit siseauditi funktsioonile olevate ootuste osas, mida kõrgem juhtorgan peaks siseauditi mandaadi kehtestamisel arvesse võtma.
- Toetage siseauditi mandaati kogu organisatsioonis ja tutvustage siseauditi funktsioonile antud volitusi.

## Rakendamise suunised

Siseauditi juht teavitab kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda mõjusa siseauditi funktsiooni tunnustest, jagades teadmisi Standarditest, asjakohastest seadustest ja/või regulatsioonidest ning siseauditi funktsioonide parimaid praktikaid käsitlevate uuringute tulemustest.

Siseauditi juht peaks arutama kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga siseauditi mandaati ja muid siseauditi põhimääruses sisalduvaid olulisi teemasid, keskendudes sellele, et aidata kõrgemal juhtorganil ja tippjuhtkonnal mõista:

- Õigusi – Siseauditi funktsiooni õigused tulenevad selle otsesest aruandlussuhtest kõrgema juhtorganiga. Sellised õigused võimaldavad vaba ja piiramatut juurdepääsu kõrgemale juhtorganile ning kõigile organisatsiooni tegevustele (näiteks dokumendid, personal ja füüsiline vara).
- Rolle – Siseauditi funktsiooni esmane roll on siseauditi alaste tegevuste läbiviimine ja siseauditi teenuste osutamine. Võib esineda olukordi, kus siseauditi juhi kohustuste alla kuuluvad siseauditi välised rollid, näiteks riskijuhtimine või vastavuskontroll. Neid auditiväliseid rolle käsitletakse lähemalt standardis 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.
- Kohustusi – Siseauditi funktsiooni kohustused hõlmavad selle vastutust ja kohustusi oma rolli(de) täitmiseks, samuti peamiste huvirühmade konkreetseid ootusi. Näiteks hõlmavad kohustused tavaliselt auditeerimisteenuste osutamisega seotud ootusi, kommunikatsiooni, seaduste, regulatsioonide ja poliitikate järgimist, vastavust Ülemaailmsetele siseauditi standarditele ja muid rollile omaseid tegevusi.
- Ulatust – Siseauditi teenuste ulatus hõlmab kogu organisatsiooni, mille osas siseauditi funktsioon teenuseid osutab. See võib hõlmata organisatsiooni kõiki tegevusi, kogu vara ja personali või piirduda kindla geograafilise üksuse või mõne muu jaotusalusega. Ulatust võib täpsustada siseauditi teenuste olemust (näiteks ainult kindlustandvad või kindlust- ja nõuandvad, keskendumine finantsaruannetele, seaduste ja/või regulatsioonide järgimine) või võib täpsustada muid siseauditi teenustega kaetuse piiranguid.
- Siseauditi teenused – Siseauditi teenuseid võib lihtsalt määratleda kui kindlustandvaid ja nõuandvaid teenuseid või neid võib täpsemalt määratleda, näiteks tulemusaudit, finantsaruandluse sisekontrollisüsteemi osas antav kindlustunne ja uurimised.

Asjaolud võivad õigustada järelarutelu kõrgema juhtorganiga ja tippjuhtkonnaga siseauditi mandaadi või siseauditi põhimääruse muude aspektide üle. Need tingimused võivad muu hulgas hõlmata järgmised aspekte:

- Märkimisväärne muutus Ülemaailmsetes siseauditi standardites.
- Oluline omandamine või reorganiseerimine organisatsioonis.
- Olulised muudatused kõrgemas juhtorganis ja/või tippjuhtkonnas.
- Olulised muudatused organisatsiooni strateegiates, eesmärkides, riskiprofillis või tegevuskeskkonnas.
- Uued seadused või regulatsioonid, mis võivad mõjutada siseauditi teenuste olemust ja/või ulatust.

Need tingimused võivad tekkida igal ajahetkel. Siiski peaks siseauditi juht formaalselt kaaluma kõiki selliseid muudatusi vähemalt korra aastas.

Siseauditi juht koordineerib tegevusi organisatsiooni teiste kindluse andjatega ja nõustab kõrgemat juhtorganit, kuidas teised funktsioonid võivad siseauditi mandaati panustada. Aidates kõrgemal juhtorganil mõista teiste sisemiste ja väliste kindluse andjate ning regulaatorite rolle ja kohustusi, saab siseauditi juht anda selgust vastava siseauditi mandaadi osas. (Vt ka standardit 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.)

## Vastavustõendite näited

- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, kus on arutatud mandaati, mis omakorda võib olla osa siseauditi põhimääruse kinnitamisest.
- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, mille käigus kõrgem juhtorgan arutab ja kinnitab kõiki siseauditi põhimääruse muudatusi.

## Standard 6.2 Siseauditi põhimäärus

### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama ja käigus hoidma siseauditi põhimääruse, milles täpsustatakse vähemalt siseauditi funktsiooni:

- Eesmärk.
- Kohustus järgida Ülemaailmseid siseauditi standardeid.
- Mandaat, sealhulgas osutatavate teenuste ulatus ja liigid ning kõrgema juhtorgani kohustused ja ootused seoses juhtkonna toetusega siseauditi funktsioonile. (Vt ka standardit 6.1 Siseauditi mandaat.)
- Organisatsiooniline paiknemine ja aruandlusliinid. (Vt ka standardit 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.)

Siseauditi juht peab arutama kavandatavat põhimäärust kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, kinnitamaks, et see kajastab nende arusaamist ja ootusi siseauditi funktsiooni suhtes täpselt.

### Olulised tingimused

#### *Kõrgem juhtorgan*

- Arutage siseauditi juhi ja tippjuhtkonnaga muid teemasid, mis tuleks lisada siseauditi põhimäärusesse, et võimaldada mõjusat siseauditi funktsiooni.
- Kiitke siseauditi põhimäärus heaks.
- Vaadake koos siseauditi juhiga siseauditi põhimäärus üle, et võtta arvesse organisatsiooni mõjutavaid muutusi, näiteks uue siseauditi juhi töölevõtmist või muutusi organisatsiooni riskide liikides, olulisuses ja vastastikus sõltuvuses.

#### *Tippjuhtkond*

- Edastage kõrgemale juhtorganile ja siseauditi juhile juhtkonna ootusi, mida tuleks arvesse võtta siseauditi põhimääruse täiendamisel.

## Rakendamise suunised

Siseauditi põhimäärusele esitatavad põhinõuded on toodud standardites 6.1 Siseauditi mandaat ja 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.

Siseauditi põhimääruses tuleks kirjeldada administratiivse aruandlusliini kohustusi, näiteks järgmisi protsesse:

- Siseauditi funktsiooni personaliootsuste ja eelarvete kinnitamine.
- Siseauditi juhi kulude kinnitamine.
- Siseauditi juhi töö tulemuste ülevaatamine.

Kui aruandlussuhte määravad seadused või regulatsioonid, tuleks põhimäärusesse lisada viited neile dokumentidele. Kui seadused ja/või regulatsioonid sisaldavad igakülgset põhimäärusele kehtestatud nõudeid, võib ametliku põhimääruse nendega asendada.

Siseauditi põhimääruse vorm võib organisatsiooniti erineda. Kuigi on olemas siseauditi põhimääruste põhjad, peaks siseauditi juht siseauditi põhimäärust kohandama, et käsitleda organisatsiooni ainulaadseid aspekte, mis võivad mõjutada siseauditi mandaati, ulatust ja siseauditi teenuseid.

Siseauditi juht esitleb siseauditi põhimääruse lõplikku eelnõud tavaliselt kõrgema juhtorgani koosolekul, et seda arutataks ning see kinnitatakse.

Samuti peaksid siseauditi juht ja kõrgem juhtorgan kokku leppima, kui sageli tuleb põhimääruse sätteid üle vaadata ja uuesti kinnitada, et need võimaldaksid siseauditi funktsioonil jätkuvalt oma eesmärgi täita. Parim praktika on põhimäärus perioodiliselt üle vaadata, viidata sellele, kui tekib küsimusi siseauditi mandaadi kohta, ja seda vastavalt vajadusele ajakohastada.

Muud teemad, mille käsitlemist siseauditi põhimääruses võib kaaluda, on:

- Objektiivsuse ja sõltumatus kaitsemeetmed, sealhulgas võimalike kahjustustega tegelemise protsessid ja nende kaitsemeetmete uuesti hindamise sagedus, et tagada soovitud tulemuse saavutamine. (Vt ka standardit 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.)
- Piiramatute juurdepääs, sealhulgas see, kuidas siseauditi funktsioon pääseb ligi andmetele, dokumentidele, teabele, personalile ja füüsilisele varale, mis on vajalikud siseauditi mandaadi täitmiseks.
- Kommunikatsioon, sealhulgas kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga suhtlemise olemus ja ajastus.
- Auditiprotsess, sealhulgas mis tahes ootused kommunikatsioonile hinnatava tegevuse juhtkonnaga (nii enne töö alustamist, töö ajal kui pärast seda) ning kuidas käsitletakse lahkavamusi juhtkonnaga.
- Kvaliteedi tagamine ja täiustamine, sh ootused siseauditi funktsiooni sisemiste ja väliste hindamiste edendamiseks ja läbiviimiseks ning hindamistulemuste edastamiseks. (Vt ka standardeid 8.3 Kvaliteet, 8.4 Väline kvaliteedihindamine ja 12. põhimõtet – Kvaliteedi tõstmise ja sellega seotud standardeid).
- Igasugused kinnitused, sealhulgas kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna poolt soovitud kinnitused.

## Vastavustõendite näited

- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, kus on arutatud ja kinnitatud siseauditi põhimääruse muudatused.
- Kinnitatud põhimäärus ja selle kinnitamise kuupäev.
- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, mis sisaldavad tõendeid selle kohta, et siseauditi juht vaatab siseauditi põhimääruse perioodiliselt koos kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga läbi.

## Standard 6.3 Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna tugi

### Nõuded

Siseauditi juht peab andma kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale vajalikku teavet siseauditi funktsiooni toetamiseks ja selle tunnustamise edendamiseks kogu organisatsioonis.

Siseauditi juht peab tippjuhtkonnaga kooskõlastama siseauditi funktsiooni kommunikatsiooni kõrgema juhtorgani suunas, et toetada kõrgema juhtorgani suutlikkust oma nõudeid täita.

### Olulised tingimused

#### Kõrgem juhtorgan

- Toetage siseauditi funktsiooni võimaldades sellel täita siseauditi eesmärki ning järgida oma strateegiat ja eesmärke.
- Tehke koostööd tippjuhtkonnaga, et võimaldada siseauditi funktsioonile piiramatut juurdepääs andmetele, dokumentidele, teabele, personalile ja füüsilisele varale, mis on vajalikud siseauditi mandaadi täitmiseks.
- Toetage siseauditi juhti regulaarse ja otsese suhtluse kaudu.
- Väljendage toetust:
  - Määratledes, et siseauditi juht annab aru sellisele juhtimistasemele, mis võimaldab siseauditi funktsioonil täita siseauditi mandaati.
  - Kinnitades siseauditi põhimääruse, tööplani, eelarve ja ressursside jaotuse plaani.
  - Tehes asjakohaseid järelepärimisi tippjuhtkonnale ja siseauditi juhile, et teha kindlaks, kas on piiranguid siseauditi funktsiooni ulatuse, juurdepääsu, õiguste või ressursside osas, mis piiravad funktsiooni võimet oma kohustusi mõjusalt täita.
  - Kohtudes perioodiliselt siseauditi juhiga ilma tippjuhtkonna juuresolekuta.

#### Tippjuhtkond

- Toetage siseauditi funktsiooni tunnustamist kogu organisatsioonis.
- Tehke koostööd kõrgema juhtorgani ja juhtidega kogu organisatsioonis, et võimaldada siseauditi funktsioonile piiramatut juurdepääs andmetele, dokumentidele, teabele, personalile ja füüsilisele varale, mis on vajalikud siseauditi mandaadi täitmiseks.

## Rakendamise suunised

Kõrgem juhtorgan ja siseauditi juht peaksid kohtuma vähemalt korra aastas ilma juhtkonna kohalviibimiseta. Heaks praktikaks peetakse selliste kohtumiste pidamist kord kvartalis. Sellised koosolekud toimuvad sageli privaatselt või suletud kohtumisena pärast tavalist plaanipärast kõrgema juhtorgani koosolekut.

Siseauditi juht peaks ametlike koosolekute vahelisel ajal kõrgema juhtorganiga suhtlema ka muul viisil, et hoida kõrgemat juhtorganit kursis siseauditi funktsiooni tegevusega. Siseauditi juhi poolt kõrgemale juhtorganile edastatava informatsiooni liigid ja detailsuse tase tuleb osapooltel kokku leppida.



Nagu on käsitletud standardis 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus, on oluline, et siseauditi juht annaks organisatsioonis administratiivselt aru isikule, kes saab toetada siseauditi funktsiooni siseauditi mandaadi järgimisel. Hea praktika kohaselt annab siseauditi juht aru tegevjuhile või samaväärsele isikule.

Kuigi siseauditi juhi jaoks on äärmiselt oluline kõrgema juhtorganiga eraviisiliselt kohtuda, peaks siseauditi juht tippjuhtkonda sellistest aruteludest teavitama, välja arvatud juhul, kui see on sobimatu (näiteks kui eravestlus on seotud tippjuhtkonna liikme sobimatu käitumisega).

Siseauditi juht peaks tegema koostööd tippjuhtkonnaga, et mõista üksteise poolt kõrgemale juhtorganile esitatava aruandluse nõudeid, et võimaldada õigeaegset, selget ja läbipaistvat aruandlust, mis ei ole liigne ega vastuoluline. See aitab kõrgemal juhtorganil täita oma järelevalvekohustusi ning tugevdab siseauditi juhi ja tippjuhtkonna vahelist koostöösuhet.

Kõrgema juhtorgani heakskiit siseauditi eelarvele ja ressursiplaanile on oluline, sest need näitavad, et siseauditi funktsioonil on olemas vajalikud ressursid planeeritud audititegevuse läbiviimiseks. Kõrgemale juhtorganile esitatavate andmete detailsuse aste on siseauditi juhi otsustada.

## Vastavustõendite näited

- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, mis tõendavad siseauditi tööplaani, siseauditi eelarve ja ressursiplaani ülevaatamist ning kinnitamist.
- Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna vahelise suhtluse protokollid või muu dokumentatsioon, milles on arutatud siseauditi funktsiooni piiramatut ligipääsu.
- Kokkulepitud maatriks või sarnane dokumentatsioon, mis näitab, millist teavet ja millise sagedusega peaks siseauditi juht edastama kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale.

## 7. põhimõte – Sõltumatu paiknemine

***Kõrgem juhtorgan kehtestab siseauditi funktsiooni sõltumatuse ja kvalifikatsiooni ning kaitseb seda.***

Kõrgem juhtorgan vastutab siseauditi funktsioonile sõltumatuse võimaldamise eest. Sõltumatust määratletakse kui vabadust asjaoludest, mis ohustavad siseauditi funktsiooni võimet täita oma kohustusi erapooletul viisil. Siseauditi funktsioon on võimeline täitma siseauditi eesmärki ainult siis, kui siseauditi juht annab aru otse kõrgemale juhtorganile, on kvalifitseeritud ja asub organisatsiooni sees positsioonil, mis võimaldab siseauditi funktsioonil täita oma ülesandeid ja kohustusi ilma sekkumiseta.

## Standard 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus

### Nõuded

Siseauditi juht peab vähemalt kord aastas kinnitama kõrgemale juhtorganile siseauditi funktsiooni organisatsioonilist sõltumatust. See hõlmab teavitamist juhtumitest, mille puhul sõltumatus võib olla olnud kahjustatud ja tegevustest või kaitsemeetmetest, mida on kasutatud kahjustuste lahendamiseks.

Siseauditi juht peab siseauditi põhimääruses dokumenteerima kõrgema juhtorgani poolt sätestatud siseauditi funktsiooni aruandlusliinid ja paiknemise organisatsioonis. (Vt ka standardit 6.2 Siseauditi põhimäärus.)

Siseauditi juht peab kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga arutama mis tahes praeguseid või kavandatavaid rolle ja kohustusi, mis võivad siseauditi funktsiooni sõltumatust kas tegelikult või näiliselt kahjustada. Siseauditi juht peab kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda nõustama tegelike, võimalike või näiliste kahjustamistega toime tulemiseks võetavate kaitsemeetmete liikide osas.

Kui siseauditi juhil on lisaks siseauditile üks või mitu pidevalt täidetavat rolli, tuleb siseauditi põhimääruses dokumenteerida need vastutused, töö olemus ja kehtestatud kaitsemeetmed. Kui need vastutusvaldkonnad kuuluvad auditeerimisele, tuleb kehtestada alternatiivsed protsessid kindluse saamiseks, näiteks sõlmida leping objektiivse ja pädeva välise kindluse andjaga, kes annab sõltumatult aru kõrgemale juhtorganile.

Kui siseauditi juhi auditivälised kohustused on ajutised, peab nende ajutiste kohustuste täitmise ja järgneva 12 kuu jooksul nendes valdkondades kindlust andma sõltumatu kolmas isik. Samuti peab siseauditi juht koostama plaani nende kohustuste üleminekuks juhtkonnale.

Kui valitsemisstruktuur ei toeta organisatsioonilist sõltumatust, peab siseauditi juht dokumenteerima valitsemisstruktuuri sõltumatust piiravad asjaolud ja kõik kaitsemeetmed, mida saab sõltumatuse põhimõtte saavutamiseks kasutada.

### Olulised tingimused

#### **Kõrgem juhtorgan**

- Looge otsene aruandlussuhe siseauditi juhi ja siseauditi funktsiooniga, et siseauditi funktsioon saaks täita oma mandaati.
- Kiitke heaks siseauditi juhi ametisse nimetamine ja ametist vabastamine.
- Andke tippjuhtkonnale sisendit, et toetada siseauditi juhi tulemuslikkuse hindamist ja tasustamist.
- Andke siseauditi juhile võimalus arutada kõrgema juhtorganiga olulisi ja tundlikke küsimusi, sealhulgas pidada koosolekuid ilma tippjuhtkonna juuresviibimiseta.

- Nõudke, et siseauditi juht oleks organisatsioonis positsioonil, mis võimaldab siseauditi teenuste osutamist ja kohustuste täitmist ilma juhtkonna poolse sekkumiseta. Selline positsioon annab õiguse ning staatuse edastada teemad otse tippjuhtkonnale ja vajadusel eskaleerida need kõrgema juhtorganini.
- Võtke teadmiseks siseauditi funktsiooni sõltumatuse tegelik või võimalik kahjustamine siseauditi juhi selliste ülesannete või kohustuste heakskiitmisel, mis jäävad väljapoole siseauditi ulatust.
- Tehke koostööd tippjuhtkonna ja siseauditi juhiga, et kehtestada asjakohased kaitsemeetmed, kui siseauditi juhi rollid ja kohustused kahjustavad või näivad kahjustavat siseauditi funktsiooni sõltumatust.
- Tehke koostööd tippjuhtkonnaga, et tagada siseauditi funktsiooni vabadus sekkumisest siseauditi ulatuse kindlaksmääramisel, siseauditi tööde teostamisel ja tulemustest aruandmisel.

### **Tippjuhtkond**

- Paigutage siseauditi funktsioon vastavalt kõrgema juhtorgani juhistele organisatsioonis sellisele tasemele, mis võimaldab sel täita oma ülesandeid ja kohustusi ilma sekkumiseta.
- Mõistke siseauditi juhi otsest aruandlussuhet kõrgema juhtorganiga.
- Tehke koostööd kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhiga, et mõista siseauditi funktsiooni sõltumatuse võimalikke kahjustamisi, mis on põhjustatud auditivälistest rollidest või muudest asjaoludest ning toetage asjakohaste kaitsemeetmete rakendamist selliste kahjustuste haldamiseks.
- Andke kõrgemale juhtorganile sisend siseauditi juhi ametisse nimetamise ja tagasikutsumise osas.
- Küsige kõrgemalt juhtorganilt sisendit siseauditi juhi tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise kohta.

## **Rakendamise suunised**

Siseaudit on kõige mõjusam siis, kui siseauditi funktsioon annab vahetult aru kõrgemale juhtorganile (tuntud ka kui “funktsionaalne aruandlus kõrgemale juhtorganile”), selle asemel et alluda otseselt juhtkonnale selliste tegevuste osas, kus see annab kindlust ja nõu. Otsene aruandlussuhe kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhi vahel võimaldab siseauditi funktsioonil osutada siseauditi teenuseid ja esitada tööde tulemusi sekkumise või põhjendamatute piiranguteta. Sekkumise näideteks on see, et juhtkond ei esita nõutud teavet õigeaegselt ja piirab juurdepääsu teabele, personalile või füüsilisele varale. Näide põhjendamatutest piirangutest on eelarve või ressursside piiramine viisil, mis häirib siseauditi funktsiooni suutlikkust mõjusalt tegutseda. (Vt ka standardit 11.3 Tulemuste edastamine.)

Kuigi siseauditi juht annab funktsionaalselt aru kõrgemale juhtorganile, on isik, kellele ta administratiivselt aru annab, sageli juhtkonna liige. See võimaldab juurdepääsu tippjuhtkonnale ja õiguse vaidlustada juhtkonna vaatenurki. Selle õiguse saamiseks on heaks praktikaks, et siseauditi juht annab administratiivselt aru tegevjuhile või samaväärsele isikule, kuigi juhul, kui rakendatakse asjakohaseid kaitsemeetmeid võib ka aruandlus teisele juhtivale töötajale saavutada sama eesmärgi. Siseauditi funktsiooni juhid tütarettevõtetes, filiaalides ja allüksustes peaksid saama suhelda otse nende valdkondade tippjuhtkonnaga.

Sõltumatuse kahjustamise hindamisel peaks siseauditi juht arvestama aruandlussuhteid, rolle ja kohustusi, et teha kindlaks, kas esineb tegelikke, potentsiaalseid või näilisi kahjustusi. Lisaks võib siseauditi juht läbi asjaomaste osapooltega peetavate arutelude, olla võimeline lahendama kõiki näiliste kahjustamiste olukordi, mis tegelikult ei mõjuta siseauditi funktsiooni võimet täita oma kohustusi sõltumatult.

Olukorrad, mis võivad sõltumatust kahjustada, on järgmised:

- Siseauditi juhil puudub otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga.
- Juhtkond püüab piirata kõrgema juhtorgani poolt eelnevalt heaks kiidetud ja siseauditi põhimääruses dokumenteeritud siseauditi teenuste ulatust.
- Juhtkond püüab piirata juurdepääsu siseauditi teenuste osutamiseks vajalikele andmetele, dokumentidele, teabele, personalile ja füüsilisele varale.
- Juhtkond survestab siseaudiitoreid siseauditi tähelepanekuid maha vaikima või muutma.
- Siseauditi funktsiooni eelarvet vähendatakse tasemeni, mis ei võimalda sel täita siseauditi põhimääruses sätestatud kohustusi.
- Siseauditi funktsioon teostab kindlustandvat tööd või siseauditi juht teostab järelevalvet funktsionaalses valdkonnas, mille eest siseauditi juht vastutab, teostab järelevalvet või on muul viisil võimeline sellele olulist mõju avaldama.
- Siseauditi funktsioon osutab kindlustandvaid tegevusi või siseauditi juht teostab järelevalvet kindlustandvate tegevuste üle, mis on seotud funktsiooniga, mida juhivad tippjuht (mitte tegevjuht), kellele siseauditi juht administratiivselt aru annab. Näiteks annab siseauditi juht aru finantsjuhile ja vastutab samuti finantsjuhile aru andva finantsüksuse auditeerimise eest.

Lisaks siseauditi funktsiooni juhtimisega seotud kohustustele palutakse siseauditi juhil mõnikord täita auditiväliseid ülesandeid, mis võivad kahjustada või näiliselt kahjustada siseauditi funktsiooni sõltumatust. Näited hõlmavad selliseid olukordi nagu:

- Uus regulatiivne nõue tingib viivitamatu vajaduse töötada välja kontrollid ja muud riskijuhtimise meetmed, et tagada vastavus nõuetele.
- Siseauditi juhil on parimad teadmised olemasolevate riskijuhtimise tegevuste kohandamiseks uue ärisegmendi või geograafilise turuga.
- Organisatsiooni ressursid on liiga piiratud või organisatsioon on liiga väike, et lubada endale eraldi vastavusfunktsiooni.

Arutades auditiväliseid rolle ja kohustusi kõrgema juhtorgani ning tippjuhtkonnaga, peaks siseauditi juht määratlema asjakohased kaitsemeetmed sõltuvalt sellest, kas rollid on alalised või ajutised koos kavatsusega need hiljem juhtkonnale üle anda.

Kui kõrgem juhtorgan nõustub, et kahjustus on toimunud, peaks siseauditi juht kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale soovitama võimalikke kaitsemeetmeid riskide juhtimiseks. Samuti on oluline, et pandaks paika ajakava ajutiste auditiväliste kohustuste üleminekuks juhtkonnale.

Nõue on, et kindlustandvate teenuste üle teostab järelevalvet sõltumatu kolmas isik järgneva 12 kuu jooksul pärast seda, kui siseauditi juht täitis selles valdkonnas ajutisi kohustusi. Siiski tuleks siin olukorda hinnata, sest võivad esineda asjaolud, kus näilised kahjustused võivad kesta kauem kui 12 kuud. Siseauditi juht peaks arutama kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, kas 12 kuud on asjakohane või mitte.

Selleks et määrata kindlaks muud osapooled, kellele tuleb olemasolevad kahjustamised avaldada, peaks siseauditi juht võtma arvesse kahjustamise olemust, selle mõju siseauditi tulemuste usaldusväärsusele ja asjaomaste huvirühmade ootusi. Kui potentsiaalne siseauditi funktsiooni sõltumatuse kahjustus avastatakse pärast töö lõpetamist ning see võib mõjutada töö tähelepanekute, soovitude ja/või järelduste usaldusväärsust või näilist usaldusväärsust, peab siseauditi juht arutama probleemi hinnatava tegevuse juhtkonna, kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja/või muude mõjutatud huvirühmadega ning määrama kindlaks asjakohased meetmed olukorra lahendamiseks. (Vt ka standardeid 2.3 Objektiivsuse kahjustamise avaldamine ja 11.4 Vead ja kajastamata jätmissed.)

Siseauditi juhi palkamise eel peaks kõrgem juhtorgan olema kaasatud värbamise ja ametisse nimetamise protsessi. Näiteks võib kõrgem juhtorgan arutada kvalifikatsiooni ja pädevusi, mis on vajalikud siseauditi funktsiooni juhtimiseks ning organisatsiooni poolt oodatavate täiendavate rollide ja kohustuste täitmiseks. Lisaks peaks kõrgem juhtorgan kaaluma kandidaatide elulookirjelduste ülevaatamist ja vestlustel osalemist enne kandidaadi valimist.

## Vastavustõendite näited

- Siseauditi põhimäärus, mis dokumenteerib siseauditi funktsiooni aruandlussuhted.
- Koosolekute protokollid või muud tõendid siseauditi juhi otsese suhtluse kohta kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga seoses sõltumatuse võimalike kahjustamiste ja kavandatud kaitsemeetmetega.
- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid või muud dokumendid, mis näitavad, et siseauditi juht on kinnitanud kõrgemale juhtorganile siseauditi funktsiooni jätkuvat sõltumatust või on arutanud kahjustamisi, mis mõjutavad siseauditi funktsiooni suutlikkust täita oma volitusi ja kaitsemeetmeid kahjustuste käsitlemiseks.
- Siseauditi põhimäärus, millega dokumenteeritakse kõrgema juhtorgani heakskiit pikaajaliste auditiväliste rollide ja kohustuste osas ning vastavate sõltumatuse kaitsemeetmete osas, sealhulgas rollide, vastutusvalade ja kaitsemeetmete eeldatav kestus ning see, kuidas kaitsemeetmete mõjusust perioodiliselt hinnatakse.
- Dokumenteeritud meetodika, mida tuleb järgida sõltumatuse kahjustamise kahtluse või tuvastamise korral.
- Formaalsed tegevuskavad, milles kirjeldatakse konkreetseid kaitsemeetmeid sõltumatusega seotud probleemide lahendamiseks.
- Dokumentatsioon kindlustandvate teenuste kohta, mida osutavad teised sisemised või välised osapooled, et tagada sõltumatus.
- Protokollid või muu dokumentatsioon, mis tõendavad kõrgema juhtorgani heakskiitu siseauditi juhi ametisse nimetamisele või tagasikutsumisele.

## Standard 7.2 Siseauditi juhi kvalifikatsioon

### Nõuded

Siseauditi juht peab aitama kõrgemal juhtorganil mõista siseauditi juhile siseauditi funktsiooni juhtimiseks vajalikku kvalifikatsiooni ja pädevust. Siseauditi juht peab sellisele mõistmisele kaasa aitama, pakkudes teavet ning näiteid tavapäraste ja juhtivate kvalifikatsioonide ja pädevuste kohta.

Siseauditi juht peab kõrgema juhtorgani poolt oodatavate rollide ja kohustuste täitmiseks vajalikke kvalifikatsioone ja pädevusi säilitama ja edendama. (Vt ka 3. põhimõtet – Pädevuse näitamine ja sellega seotud standardeid.)

### Olulised tingimused

#### Kõrgem juhtorgan

- Vaadake läbi nõuded, mis on siseauditi juhile siseauditi funktsiooni juhtimiseks vajalikud, nagu on kirjeldatud IV valdkonnas: Siseauditi funktsiooni juhtimine.
- Kinnitage siseauditi juhi rollid ja kohustused ning tehke kindlaks nende rollide ja kohustuste täitmiseks vajalikud kvalifikatsioon, kogemused ja pädevused.
- Tehke koostööd tippjuhtkonnaga, et nimetada ametisse siseauditi juht, kellel on kvalifikatsioon ja pädevused, mis on vajalikud siseauditi funktsiooni mõjusaks juhtimiseks ning siseauditi teenuste kvaliteetse toimimise tagamiseks.

#### Tippjuhtkond

- Suhelge kõrgema juhtorganiga, et määratleda siseauditi juhi kvalifikatsioon, kogemused ja pädevused.
- Võimaldage organisatsiooni personaliprotsesside kaudu siseauditi juhi ametisse nimetamist, arendamist ja tasustamist.

## Rakendamise suunised

Kõrgem juhtorgan teeb koostööd tippjuhtkonnaga, et teha kindlaks, milliseid pädevusi ja kvalifikatsioone organisatsioon siseauditi juhilt ootab. Pädevused võivad muu hulgas varieeruda vastavalt siseauditi mandaadile, organisatsiooni keerukusele ja konkreetsetele vajadustele, organisatsiooni riskiprofiilile ning valdkonnale ja jurisdiktsioonile, milles organisatsioon tegutseb. Soovitud pädevused ja kvalifikatsioonid dokumenteeritakse tavaliselt ametijuhendis ja need hõlmavad järgmist:

- Põhjalik arusaam Ülemaailmsetest siseauditi standarditest ja juhtivatest siseauditi praktikatest.
- Kogemused mõjusa siseauditi funktsiooni loomisel ja juhtimisel, värvates ja koolitades siseaudiitoreid ning aidates neil arendada asjakohaseid pädevusi.
- Certified Internal Auditor® kutsetunnistus või muu asjakohane erialane haridus, asjakohased kutsetunnistused ja tunnustused.
- Juhtimiskogemus.
- Valdkonna või sektori kogemus.

Kuigi see nimekiri sisaldab ideaalseid pädevusi ja kvalifikatsioone, võib siseauditi juhi valida muude omaduste või pädevusvaldkondade pärast, mida täiendavad siseauditi funktsiooni teiste liikmete pädevused, seda eriti kui siseauditi juht on asunud ametisse teisest rollist, valdkonnast või sektorist. Sellistel juhtudel peaks siseauditi juht tegema koostööd siseauditi funktsiooni kompetentsete liikmetega ja suhtlema asjakohase kogemuse saamiseks teiste valdkonna töötajatega.

Kõrgem juhtorgan võib siseauditi juhi ametijuhendi läbi vaadata ja heaks kiita, tagamaks, et see kajastab oodatud kvalifikatsiooni ja pädevusi.

Kõrgem juhtorgan peaks julgustama siseauditi juhi jätkuvat kutsealast täiendõpet, kuulumist kutseühingutesse, kutsetunnistuste omandamist ja muid kutsealase arengu võimalusi. (Vt ka 3. põhimõtet – Pädevuse näitamine ja sellega seotud standardeid.)

Arvestades siseauditi juhi rolli tähtsust, tuleks välja töötada järelkasvuplaan, et teha kindlaks sisemised või välised kandidaadid siseauditi juhi asendamiseks. Sellised plaanid peaksid olema kooskõlas organisatsiooni üldise järelkasvu kavandamise protsessiga ning neid tuleks jagada kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga.

## Vastavustõendite näited

- Siseauditi juhi ametijuhendi ja/või ametisse nimetamise dokumenteeritud heakskiitmine kõrgema juhtorgani poolt või muud tõendid selle kohta, et kõrgem juhtorgan on hinnanud siseauditi juhi rolli jaoks vajalikku kvalifikatsiooni ja pädevusi.
- Siseauditi juhi professionaalse täiendõppe plaanid ja tõendid õppe läbimise kohta.
- Dokumenteeritud osalemine kutseühingutes.
- Dokumenteeritud järelkasvu planeerimise alased vestlused kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja/või organisatsiooni personalijuhtimise funktsiooniga.

## 8. põhimõte – Kõrgema juhtorgani järelevalve

### ***Kõrgem juhtorgan teostab siseauditi funktsiooni üle järelevalvet, et tagada funktsiooni mõjus.***

Kõrgema juhtorgani järelevalve on oluline, et võimaldada mõjusat siseauditi funktsiooni. Selle põhimõtte saavutamine nõuab kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhi vahelist koostööd ja interaktiivset suhtlust ning kõrgema juhtorgani tuge tagamaks, et siseauditi funktsioon saab siseauditi mandaadi elluviimiseks piisavalt ressursse. Lisaks saab kõrgem juhtorgan kindlust siseauditi juhi ja siseauditi funktsiooni tegevuse kvaliteedi kohta kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kaudu, sealhulgas läbi kõrgema juhtorgani poolse välise kvaliteedihindamise tulemuste ülevaatamise.

## Standard 8.1 Suhtlus kõrgema juhtorganiga

### Nõuded

Siseauditi juht peab andma kõrgemale juhtorganile järelevalvekohustuste täitmiseks vajalikku teavet. Seda teavet võib kõrgem juhtorgan kas konkreetselt nõuda või see võib siseauditi juhi hinnangul olla väärtuslik kõrgema juhtorgani järelevalve alaste kohustuste täitmiseks.

Siseauditi juht peab kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale aru andma järgmisest:

- Siseauditi tööplaan ja eelarve ning nende hilisemad olulised muudatused. (Vt ka standardeid 6.3 Kõrgema juhtorgani ja juhtkonna tugi ning 9.4 Siseauditi tööplaan.)
- Potentsiaalsed muudatused, mis mõjutavad mandaati või põhimäärust. (Vt ka standardeid 6.1 Siseauditi mandaat ja 6.2 Siseauditi põhimäärus.)
- Võimalikud sõltumatus kahjustamised. (Vt ka standardit 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.)
- Siseauditi teenuste tulemused, sealhulgas järeldused, teemad, kindluse andmine, nõuanded, arusaamad ja seire tulemused. (Vt ka standardeid 14.3 Tähelepanekute hindamine, 14.5 Töö järeldused ja 15.2 Soovituste või tegevuskavade elluviimise kinnitamine.)
- Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused. (Vt ka standardeid 8.3 Kvaliteet, 8.4 Väline kvaliteedihindamine, 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine ja 12.2 Tulemuslikkuse mõõtmine.)

Võib esineda juhtumeid, kus siseauditi juht ei nõustu tippjuhtkonna või muude huvirühmadega töö ulatuse, tähelepanekute või muude aspektide osas, mis võivad mõjutada siseauditi funktsiooni suutlikkust oma kohustusi täita. Sellistel juhtudel peab siseauditi juht esitama kõrgemale juhtorganile faktid ja asjaolud, et kõrgem juhtorgan saaks kaaluda, kas see peaks järelevalverollis sekkuma tippjuhtkonna või muude huvirühmade tegevusse.

### Olulised tingimused

#### Kõrgem juhtorgan

- Suhelge siseauditi juhiga, et mõista, kuidas siseauditi funktsioon oma mandaati ellu viib.
- Edastage kõrgema juhtorgani vaade organisatsiooni strateegiate, eesmärkide ja riskide kohta, et aidata siseauditi juhil määrata siseauditi prioriteedid.
- Seadke siseauditi juhile ootused järgmistes teemades:
  - Sagedus, kui tihti kõrgem juhtorgan soovib siseauditi juhilt teavet saada.
  - Kriteeriumid, mille alusel määratakse kindlaks, millised teemad tuleks kõrgema juhtorganini eskaleerida, näiteks olulised riskid, mis ületavad kõrgema juhtorgani riskitaluvust.
  - Kõrgemale juhtorganile oluliste teemade eskaleerimise protsess.



- Saage ülevaade organisatsiooni valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside mõjususest, tuginedes siseauditi tööde tulemustele ning aruteludele tippjuhtkonnaga.
- Arutage siseauditi juhiga erimeelsusi tippjuhtkonna või muude huvirühmadega ja pakkuge vajaduse korral tuge, et võimaldada siseauditi juhil täita siseauditi mandaadis kirjeldatud kohustusi.

### **Tippjuhtkond**

- Edastage tippjuhtkonna vaade organisatsiooni strateegiate, eesmärkide ja riskide kohta, et aidata siseauditi juhil määrata siseauditi prioriteetid.
- Aidake kõrgemal juhtorganil mõista organisatsiooni valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside mõjusust.
- Tehke kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhiga koostööd kõrgema juhtorganini oluliste küsimuste eskaleerimise protsessi osas.

## **Rakendamise suunised**

Kõrgemale juhtorganile järelevalvekohustuste täitmiseks vajaliku teabe edastamiseks on vaja kahe-suunalist suhtlust. Siseauditi juht võib kasutada mitmesuguseid kommunikatsioonimeetodeid, nagu kirjalikud ja suulised aruanded ning esitlused, ametlikud koosolekud ja mitteametlikud arutelud. Siseauditi juht võib kõrgema juhtorgani ootused siseauditi meetodikates formaalselt dokumenteerida. Siseauditi juht peaks kõrgema juhtorganiga perioodiliselt üle kinnitama, et infovahetuse sagedus, olemus ja sisu vastavad kõrgema juhtorgani ootustele ning aitavad täita selle järelevalvekohustusi.

Kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhi vahelise suhtluse sagedus peaks arvestama olulistest küsimustest õigeaegse teavitamise vajadust. Siseauditi juht peaks küsima kõrgemalt juhtorganilt teavet selle vaadete ja ootuste kohta, mis on seotud mitte ainult finantsriskide juhtimisega, vaid ka mitmesuguste mittefinantsjuhtimise ja riskijuhtimisega seotud teemade mõistmise ja järelevalvega, sealhulgas näiteks strateegilised tegevused, küberturvalisus, tervis ja ohutus, jätkusuutlikkus, äritegevuse kerksus ja maine.

Probleemide määratlemiseks, mida siseauditi juht eskaleerib tippjuhtkonnast edasi, võib kehtestada kriteeriumid, mis kirjeldavad riskitaluvust ületavat riskide olulisust. Kriteeriumid peaksid olema seotud protsessiga, mida siseauditi juht peab järgima, et eskaleerida teavet juhtkonnast edasi kõrgemale juhtorganile. Tavaliselt tuleks siseauditi juhi ja tippjuhtkonna vahelisi erimeelsusi arutada tippjuhtkonnaga, tagamaks, et kõrgemale juhtorganile esitatav teave on täpne ja kajastab juhtkonna vaatenurka.

Tavaliselt võimaldavad ametlikud kõrgema juhtorgani koosolekud formaalset suhtlust vähemalt kord kvartalis. Lisaks suhtlevad siseauditi juht ja kõrgema juhtorgani liikmed vastavalt vajadusele sageli koosolekute vahel, mõnikord ka mitteametlikult.

## **Vastavustõendite näited**

- Kõrgema juhtorgani koosolekute päevakorrad ja protokollid, mis dokumenteerivad siseauditi juhiga peetavate arutelude olemuse, teemad ja sageduse.
- Siseauditi juhi esitlused kõrgemale juhtorganile.

- Siseauditi kommunikatsioon kõrgema juhtorgani liikmetele.
- Kõrgemale juhtorganile edastatavate küsimuste tuvastamise kriteeriumide dokumenteerimine ja selliste küsimuste edastamise või eskaleerimise protsess.

## Standard 8.2 Ressursid

### Nõuded

Siseauditi juht peab hindama, kas siseauditi ressurssidest piisab siseauditi mandaadi ellu viimiseks ja siseauditi plaani täitmiseks. Kui ei, peab auditi juht välja töötama strateegia piisavate ressursside hankimiseks ja teavitama kõrgemat juhtorganit ebapiisavate ressursside mõjust ning sellest, kuidas ressursipuudusega tegeletakse.

### Olulised tingimused

#### Kõrgem juhtorgan

- Tehke koostööd tippjuhtkonnaga, et tagada siseauditi funktsioonile piisavad ressurssid siseauditi mandaadi ellu viimiseks ja siseauditi tööplaani täitmiseks.
- Arutage vähemalt kord aastas siseauditi juhiga siseauditi ressursside piisavust siseauditi mandaadi ellu viimiseks ja siseauditi tööplaani täitmiseks nii arvulises kui ka võimekuse vaates.
- Kaaluge ebapiisavate ressursside mõju siseauditi mandaadile ja tööplaanile.
- Suhelge tippjuhtkonna ja siseauditi juhiga olukorra parandamiseks, kui ressursse peetakse ebapiisavaks.

#### Tippjuhtkond

- Tehke koostööd kõrgema juhtorganiga, et anda siseauditi funktsioonile piisavalt ressursse siseauditi mandaadi ellu viimiseks ja siseauditi tööplaani täitmiseks.
- Suhelge kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhiga mis tahes ebapiisavate ressursside ja olukorra parandamisega seotud küsimustes.

## Rakendamise suunised

Siseauditi mandaadi ellu viimiseks ja tööplaani täitmiseks vajalike ressursside piisavuse analüüsimiseks võib siseauditi juht teostada lahknepuusanalüüsi siseauditi funktsioonile kättesaadavate ressursside ja siseauditi teenuste osutamiseks vajalike ressursside vahel. (Vt ka 10. põhimõtet – Ressursside juhtimine ja sellega seotud standardeid). Siseauditi juhi strateegia peaks sisaldama ressursiplaani, mis võib sisaldada eelarvetaotlust ning kaaluma erinevaid võimalusi siseauditi funktsiooni mehitamiseks ja tehnoloogia kasutamise võimalusi teenuste osutamiseks. See plaan võib sisaldada ka kõrgemale juhtorganile esitatavat erinevate lähenemisviiside tasuvusanalüüsi.

Kuigi ressursside alane arutelu kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhi vahel toimub reeglina vähemalt kord aastas seoses siseauditi tööplaani esitamisega, on heaks praktikaks kvartaalne arutelu. Arutelu peaks hõlmama võimaluste kaalumist soovitud siseauditiga kaetuse saavutamiseks, sealhulgas teenuse sisseostmist või külalisaudiitorite kasutamist ning samuti tehnoloogia rakendamist siseauditi funktsiooni tõhususe ja mõjususe parandamiseks.

## Vastavustõendite näited

- Päevakorrad, koosolekute protokollid ja kommunikatsioon siseauditi juhi ning kõrgema juhtorgani ja/või tippjuhtkonna vahel, milles on dokumenteeritud arutelud siseauditi ressursside piisavuse üle.
- Siseauditi ressursiplaanid, mis näitavad siseauditi tööplaani saavutamiseks vajalike ressursside piisavust.
- Siseauditi ressurssidega seotud eelarvetaotlused.
- Dokumenteeritud siseauditi tööplaani ja olemasolevate ressursside lahkevusanalüüsid.
- Dokumenteeritud tasuvusanalüüsid.
- Siseauditi juhi dokumenteeritud ressursistrateegia.

## Standard 8.3 Kvaliteet

### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama, rakendama ja käigus hoidma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi funktsiooni aspekte. Programm sisaldab kahte tüüpi hindamisi:

- Välishindamised (Vt ka standardit 8.4 Väline kvaliteedihindamine.)
- Sisemised hindamised (Vt ka standardit 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine.)

Siseauditi juht peab kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale vähemalt kord aastas aru andma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Väliste kvaliteedihindamiste tulemused tuleb esitada pärast nende valmimist. Mõlemal juhul hõlmab kommunikatsioon järgmist:

- Siseauditi funktsiooni vastavus Standarditele ja tulemuseesmärkide saavutamine.
- Kui see rakendub, siis siseauditi valdkonda reguleerivate seaduste ja/või regulatsioonide järgimine.
- Vajaduse korral plaanid siseauditi funktsiooni puuduste ja parendusvõimaluste käsitlemiseks.

### Olulised tingimused

#### Kõrgem juhtorgan

- Arutage IV valdkonnas: Siseauditi funktsiooni juhtimine kirjeldatud kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi siseauditi juhiga.
- Kinnitage siseauditi funktsiooni tulemuseesmärgid vähemalt kord aastas. (Vt ka standardit 12.2 Tulemuslikkuse mõõtmine).

- Hinnake siseauditi funktsiooni mõjusust ja tõhusust. Selline hindamine hõlmab järgmist:
  - Siseauditi funktsiooni tulemuseesmärkide ülevaatamine, sealhulgas vastavus Standarditele, seadustele ja regulatsioonidele, suutlikkus täita siseauditi mandaati ja siseauditi tööplaani täitmine.
  - Siseauditi funktsiooni kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemuste arvestamine.
  - Siseauditi funktsiooni tulemuseesmärkide saavutamise ulatuse määramine.

### **Tippjuhtkond**

- Andke sisend siseauditi funktsiooni tulemuseesmärkidesse.
- Osalege koos kõrgema juhtorganiga siseauditi juhi ja siseauditi funktsiooni iga-aastasel hindamisel.

## Rakendamise suunised

Siseauditi juhi kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta käiv suhtlus kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga peaks sisaldama järgmist:

- Siseauditi juhi juhtimisel või abiga läbi viidud sisemiste ja väliste kvaliteedihindamiste ulatus, sagedus ja tulemused.
- Tegevuskavad, mis käsitlevad puudusi ja tegevuse täiustamise võimalusi. Tegevused tuleks kokku leppida kõrgema juhtorganiga.
- Kokkulepitud tegevuste elluviimise edukus.

Siseauditi funktsiooni kvaliteedi hindamisel võib arvesse võtta:

- Panustamine valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside parendamisse.
- Siseauditi personali tootlikkus (nt planeeritud tunnid võrreldes projektide tegelike tundidega või auditiprojektidele kulutatud aeg võrreldes administratiivtööks kulunud ajaga).
- Siseauditalaste seaduste ja/või regulatsioonide järgimine.
- Siseauditi protsesside kulutõhusus.
- Suhete tugevus tippjuhtkonna ja teiste peamiste huvirühmadega.
- Muud tulemusnäitajad. (Vt ka standardit 12.2 Tulemuslikkuse mõõtmine).

## Vastavustõendite näited

- Kõrgema juhtorgani koosolekute päevakorrad ja protokollid, mis dokumenteerivad siseauditi funktsiooni kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi alaseid arutelusid siseauditi juhiga.
- Siseauditi juhi esitlused ja muu infovahetus, mis hõlmavad kvaliteedihindamiste tulemusi ja võimalike täiustamisvõimaluste kohta loodud tegevuskavade staatust.
- Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tööpaberid või muu tõendusmaterjal vastavate tegevuste lõpuleviimise kohta.

## Standard 8.4 Väline kvaliteedihindamine

### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama välise kvaliteedihindamise plaani ja arutama seda kõrgema juhtorganiga. Välishindamisi peab korraldama vähemalt kord viie aasta jooksul, kasutades kompetentset ja sõltumatut organisatsiooniväliselt hindajat või hindamismeeskonda. Välise kvaliteedihindamise nõude võib täita ka sõltumatu välise kinnitusega enesehindamisena.

Sõltumatu hindaja või hindamismeeskonna valimisel peab siseauditi juht tagama, et vähemalt ühel isikul hindajatest on aktiivne Certified Internal Auditor® kutsetunnistus.

### Olulised tingimused

#### Kõrgem juhtorgan

- Arutage siseauditi juhiga plaane siseauditi funktsiooni väliseks kvaliteedihindamiseks, mille viib läbi sõltumatu ja kvalifitseeritud hindaja või hindamismeeskond.
- Tehke koostööd tippjuhtkonna ja siseauditi juhiga, et määrata kindlaks välise kvaliteedihindamise ulatus ja sagedus.
- Välise kvaliteedihindamise ulatuse määratlemisel arvestage siseauditi põhimääruses kirjeldatud siseauditi funktsiooni ja siseauditi juhi kohustusi ja regulatiivseid nõudeid.
- Vaadake üle ja kinnitage siseauditi juhi plaan välise kvaliteedihindamise läbiviimiseks. Selline heakskiit peaks hõlmama vähemalt järgmist:
  - Hindamiste ulatus ja sagedus.
  - Välishindaja või hindamismeeskonna pädevus ja sõltumatus.
  - Välise kvaliteedihindamise asemel sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise läbiviimise põhjendus.
- Nõudke välise kvaliteedihindamise või enesehindamise sõltumatu välise kinnituse teostajalt hindamise täielikke tulemusi.
- Vaadake vajadusel üle ja kiitke heaks siseauditi juhi tegevuskavad tuvastatud puuduste kõrvaldamiseks ja tegevuste täiustamiseks.
- Kinnitage tegevuskavade täitmise ajakava ja seirake siseauditi juhi edusamme.

### Tippjuhtkond

- Tehke koostööd kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhiga, et määrata kindlaks välise kvaliteedihindamise ulatus ja sagedus.
- Vaadake üle välise kvaliteedihindamise tulemused, tehke koostööd siseauditi juhi ja kõrgema juhtorganiga, et vajadusel leppida kokku tegevuskavades, mis käsitlevad tuvastatud puudusi ja täiustamise võimalusi, ning leppige kokku tegevuskavade täitmise ajakavas.

## Rakendamise suunised

Kõrgem juhtorgan ja siseauditi juht võivad otsustada, et välishindamist on asjakohane teostada sagedamini kui iga viie aasta järel. Sagedasema ülevaatus vajaduse kaalumiseks on mitmeid põhjuseid, sealhulgas muutused juhtides (näiteks tippjuhtkond või siseauditi juht), olulised muudatused siseauditi meetodikates, kahe või enama siseauditi funktsiooni ühendamine või märkimisväärne personalivoolavus. Lisaks võivad mõned organisatsioonid, näiteks kõrgelt reguleeritud valdkondades tegutsejad, eelistada või neilt võidakse nõuda välise kvaliteedihindamiste sageduse või ulatuse suurendamist.

Välise kvaliteedihindamine peaks hõlmama siseauditi funktsiooni järgmiste aspektide piisavuse igakülgset läbivaatamist:

- Vastavus Ülemaailmsetele siseauditi standarditele.
- Mandaat, põhimäärus, strateegia, meetodikad, protsessid, riskihindamine ja siseauditi tööplaan.
- Vastavus kehtivatele seadustele ja/või regulatsioonidele.
- Tulemuskriteeriumid ja -mõõdikud ning hindamistulemused.
- Pädevused ja nõutav ametialane hoolsus, sealhulgas tööriistade ja tehnikate piisav kasutamine ning keskendumine pidevale arengule.
- Kvalifikatsioonid ja pädevused, sealhulgas siseauditi juhi omad, nagu on määratletud ametijuhendi ja värbamisprofiiliga.
- Integreeritus organisatsiooni valitsemisprotsessidesse, sealhulgas suhted nende vahel, kes on seotud siseauditi funktsiooni paigutamisega sõltumatuks tegutsemiseks vajalikule positsioonile.
- Panus organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessidesse.
- Panus organisatsiooni eesmärkide saavutamisse ja tegevuste täiustamisse.
- Võime vastata kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja huvirühmade esitatud ootustele.

Lisaks nõudele, et vähemalt üks välise hindamismeeskonna liige peab olema Certified Internal Auditor®, hõlmavad muud hindamismeeskonna puhul arvesse võetavad olulised kvalifikatsioonid järgmist:

- Kogemused ja teadmised Standarditest ja juhtivatest siseauditi praktikatest.
- Kogemus siseauditi juhina või võrreldava siseauditi kõrgema tasandi töötajana.
- Kogemus organisatsiooni valdkonnas või sektoris.
- Varasem kogemus välise kvaliteedihindamiste läbiviimisel.
- Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi poolt tunnustatud välise kvaliteedihindamise koolituse läbimine.
- Hindamismeeskonna liikmete kinnitus, et neil ei ole ei faktilist ega näilist huvide konflikti.

Siseauditi juht peaks arvesse võtma hindajate sõltumatuse võimalikku kahjustatust, mis on tingitud varasematest, praegustest või eeldatavatest tulevastest suhetest organisatsiooni, selle personali või siseauditi funktsiooniga. Kui potentsiaalne hindaja on organisatsiooni endine töötaja, tuleks hinnata, kui kaua on hindaja olnud sõltumatu. Võimalike kahjustuste näited on järgmised:

- Finantsaruannete välisauditid.
- Siseauditi funktsiooni abistamine.
- Isiklikud suhted
- Eelnev või kavandatav osalemine sisemistes kvaliteedihindamistes.
- Nõuandvad teenused valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsessides, finantsaruandluses või muudes valdkondades.

Isikuid organisatsiooni teisest üksusest, kes on küll organisatsiooniliselt siseauditi funktsioonist eraldatud, ei peeta välishindamise läbiviimisel sõltumatuks. Samuti ei peeta sõltumatuks sidusorganisatsioonidest pärit isikuid (näiteks emaorganisatsiooni, samasse üksuste gruppi kuuluva sidusettevõtte või üksuse, kellel on käsitletava organisatsiooniga seoses regulaarsed järelevalve, ülevaatused või kvaliteedi tagamise alased kohustused). Avalikus sektoris ei peeta siseauditi funktsioone sama valitsemistasandi eraldi üksustes sõltumatuteks, kui nad annavad aru samale siseauditi juhile.

Kahe organisatsiooni vastastikust hindamist ei peeta sõltumatuks. Siiski hindamisi, mis on roteeritud kolme või enama organisatsiooni vahel – organisatsioonid samas valdkonnas, piirkondlikus ühenduses või rühmitatult muu sarnasuse alusel – võib pidada sõltumatuks. Tuleb hoolitseda selle eest, et sõltumatust ja objektiivsust ei kahjustataks ning et kõik meeskonnaliikmed saaksid oma kohustusi täielikult täita.

Sõltumatu välise kinnitusega enesehindamine sisaldab tavaliselt järgmist:

- Põhjalik ja täielikult dokumenteeritud sisemine hindamine, mis siseauditi funktsiooni vastavuse hindamisel Standarditele jäljendab välist kvaliteedihindamise protsessi.
- Kinnituse andmine kvalifitseeritud sõltumatu välise kvaliteedihindaja või hindamismeeskonna poolt. Sõltumatu väline kinnitus peaks kindlaks tegema, et sisemise hindamine viidi läbi täies ulatuses ja täpselt.
- Võrdlusuuringud, juhtivad praktikad ja intervjuud peamiste huvirühmadega, nagu kõrgema juhtorgani liikmed, tippjuhtkond ja keskastme juhtkond.

## Vastavustõendite näited

- Kõrgema juhtorgani koosoleku protokollid, kus kõrgem juhtorgan arutab ja kinnitab siseauditi juhi välise kvaliteedihindamise plaani.
- Ametlik välise kvaliteedihindamise aruanne, mille on koostanud ja kinnitanud kvalifitseeritud sõltumatu hindaja.
- Välishindajate esitlused kõrgemale juhtorganile, mis hõlmavad välise kvaliteedihindamise tulemusi.
- Siseauditi juhi esitlused kõrgemale juhtorganile, mis hõlmavad välishindamise tulemusi ja vajadusel ka tegevuskavasid.

# IV valdkond: Siseauditi funktsiooni juhtimine



**Siseauditi juht** vastutab siseauditi funktsiooni juhtimise eest vastavuses siseauditi põhimääruse ja Ülemaailmsete siseauditi standarditega. See vastutus hõlmab strateegilist planeerimist, ressursside hankimist ja jagamist, suhete loomist, huvirühmadega suhtlemist ning funktsiooni toimimise parendamist.

Siseauditi funktsiooni juhtimise eest vastutavalt isikult oodatakse vastavust Standarditele, sealhulgas selles valdkonnas kirjeldatud kohustuste täitmist, olenemata sellest, kas isik on palgatud organisatsiooni poolt või lepinguga välise teenusepakkuja kaudu. Siseauditi juhi konkreetne ametinimetus ja kohustused võivad organisatsioonide lõikes erineda.

Siseauditi juht võib asjakohased kohustused delegeerida teistele siseauditi funktsiooni kvalifitseeritud töötajatele, kuid talle jääb lõplik vastutus.

Otsene aruandlussuhe kõrgema juhtorgani ja siseauditi juhi vahel aitab siseauditi funktsioonil oma mandaati ellu viia. (Vt ka standardit 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus). Lisaks annab siseauditi juht tavaliselt administratiivselt aru tippjuhtkonna kõrgeimale liikmele, näiteks tegevjuhile, et toetada igapäevaseid tegevusi ning saada staatus ja õigused, mis on vajalikud, et tagada siseauditi teenuste tulemuste nõuetekohane arvestamine.

---

## 9. põhimõte – Strateegiline planeerimine

**Siseauditi juht plaanib strateegiliselt, et paigutada siseauditi funktsioon positsioonile, mis võimaldab täita oma mandaati ja saavutada pikas perspektiivis edu.**

Strateegiline planeerimine nõuab, et siseauditi juht mõistaks siseauditi mandaati ning organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse. Piisavate ressurssidega ja adekvaatselt positsioneeritud siseauditi funktsioon töötab välja ja rakendab strateegia organisatsiooni edu toetamiseks. Lisaks loob ja rakendab siseauditi juht meetodikad siseauditi funktsiooni suunamiseks ja siseauditi tööplaani väljatöötamiseks.



## Standard 9.1 Valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõistmine

### Nõuded

Mõjusa siseauditi strateegia ja tööplaani väljatöötamiseks peab siseauditi juht mõistma organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse.

Valitsemisprotsesside mõistmiseks peab siseauditi juht arvesse võtma, kuidas organisatsioon:

- Seab strateegilisi eesmärgid ja võtab vastu strateegilisi ning taktikalisi otsuseid.
- Teostab järelevalvet riskijuhtimise ja kontrollide üle.
- Edendab eetilist kultuuri.
- Viib ellu mõjusat tulemusjuhtimist ja edendab vastutavust.
- Struktureerib oma juhtimis- ja põhitegevusalaseid funktsioone.
- Edastab riski- ja kontrollialast teavet kogu organisatsioonis.
- Koordineerib tegevusi ja suhtlust kõrgema juhtorgani, sisemiste ja väliste kindluse andjate ning juhtkonna vahel.

Riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõistmisel peab siseauditi juht arvesse võtma, kuidas organisatsioon tuvastab ja hindab olulisi riske ning valib asjakohased kontrolliprotsessid. See hõlmab arusaamist, kuidas organisatsioon tuvastab ja juhib järgmisi peamisi riskivaldkondi:

- Finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsus ning täielikkus.
- Tegevuste ja programmide tõhusus ja mõjus.
- Vara kaitse.
- Vastavus seadustele ja/või regulatsioonidele.

### Rakendamise suunised

Siseauditi juhi arusaamist parandab info laiaulatuslik kogumine ja selle vaatlemine kõikehõlmavalt. Teabeallikate hulka kuuluvad arutelud kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna protokollide ja esitluste ülevaatamine, siseauditi tööde aruanded ja tööpaberid ning teiste kindlustandvate ja nõuandvate tööde teostajate hinnangud ja aruanded.

#### **Valitsemisprotsesside mõistmine**

Siseauditi juht peaks olema hästi informeeritud juhtivatest valitsemise põhimõtetest, ülemaailmselt tunnustatud valitsemisraamistiketest ja -mudelitest ning valdkonna- ja sektoripõhistest juhistest. Oma teadmiste põhjal peaks siseauditi juht kindlaks tegema, kas mõni eelmainitute on organisatsioonis rakendatud ja hindama organisatsiooni valitsemisprotsesside küpsust. Organisatsiooni valitsemise struktuuri, protsesse ja tavasid võivad mõjutada organisatsiooni ainulaadsed omadused, nagu selle tüüp, suurus, keerukus, struktuur ja protsesside küpsus, samuti organisatsiooni suhtes kohalduvad õiguslikud ja/või regulatiivsed nõuded.

Siseauditi juht võib läbi vaadata kõrgema juhtorgani ja komitee põhimäärused ning koosolekute päevakorrad ja protokollid, et saada täiendavat arusaama kõrgema juhtorgani rollist organisatsiooni valitsemises, eriti strateegiliste ja taktikaliste otsuste tegemisel.

Siseauditi juht võib rääkida peamisi valitsemisalaseid rolle täitvate isikutega (näiteks kõrgema juhtorgani esimees, valitsussektori organisatsiooni valitud või määratud tippametnik, eetikavaldkonna juht, personalijuht, vastavuskontrolli juht ja riskijuht), et saada selgem arusaam organisatsiooni protsessidest ja kindlustandvatest tegevusest. Siseauditi juht võib läbi vaadata varem läbiviidud valitsemisalaste ülevaatuste aruanded ja/või tulemused, pöörates erilist tähelepanu tuvastatud probleemidele.

### **Riskijuhtimisprotsesside mõistmine**

Siseauditi juht peaks mõistma ülemaailmselt tunnustatud riskijuhtimise põhimõtteid, raamistikke ja mudeleid ning organisatsiooni valdkonna ja sektori jaoks spetsiifilisi professionaalseid juhiseid. Siseauditi juht peaks koguma teavet, et hinnata organisatsiooni riskijuhtimisprotsesside küpsust, sealhulgas tuvastama, kas organisatsioon on määratlenud oma riskivalmiduse/riskiisu ning rakendanud riskijuhtimise strateegia ja/või -raamistiku. Arutelud kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga aitavad siseauditi juhil mõista nende perspektiive ja prioriteete seoses organisatsiooni riskijuhtimisega.

Riskialase teabe kogumiseks peaks siseauditi juht üle vaatama tippjuhtkonna ja tegevjuhtkonna, riskijuhtimise eest vastutavate isikute, välisaudiitorite, regulaatorite ning muude sisemiste ja väliste kindlustandvate teenuste osutajate poolt hiljuti valminud riskihinnangud ja nendega seotud suhtluse.

### **Kontrolliprotsesside mõistmine**

Siseauditi juht peaks tutvuma ülemaailmselt tunnustatud kontrolliraamistikega ja arvesse võtma neid, mida organisatsioon kasutab. Iga tuvastatud organisatsiooni eesmärgi kohta peaks siseauditi juht looma ja säilitama üldise arusaama organisatsiooni kontrolliprotsessidest ja nende mõjususest. Siseauditi juht võib välja töötada kogu organisatsiooni hõlmava riski- ja kontrollimaatriksi, et:

- Dokumenteerida tuvastatud riskid, mis võivad mõjutada organisatsiooni eesmärkide saavutamise võimet.
- Viidata riskide suhtelisele olulisusele.
- Mõista organisatsiooni protsessides olevaid võtmekontrolle.
- Mõista, milliste kontrollide piisavus on üle vaadatud ja hinnatud ettenähtud viisil toimivateks.

Põhjalik arusaam organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessidest võimaldab siseauditi juhil tuvastada ja prioriseerida siseauditi teenuste osutamise võimalusi, mis võivad organisatsiooni edu kasvatada. Tuvastatud võimalused loovad aluse siseauditi strateegia ja tööplani jaoks.

## **Vastavustõendite näited**

- Siseauditi juhi poolne organisatsioonis kasutatavate valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliraamistike ning -protsesside osas järelepärimiste, info kogumise, ülevaatuste ja arvesse võtmise alane dokumentatsioon, sealhulgas:
  - Organisatsiooni kõrgema juhtorgani ja komiteede põhimäärused, mis kirjeldavad organisatsiooni valitsemise alaseid ootusi.
  - Valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessidega seotud seaduste, regulatsioonide ja muude nõuete hindamine.

- Kõrgema juhtorgani koosolekute päevakordade ja protokollide, milles dokumenteeritakse arutelud organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside kohta, sealhulgas ka igat neist puudutavate strateegiate, lähenemisviiside ja järelevalve kohta, läbivaatamine.
- Koosolekute protokollid või märkmed siseauditi juhi ja organisatsioonis valitsemise ja riskijuhtimise alaseid ülesandeid täitvate isikute vaheliste arutelude kohta.
- Organisatsiooni riskiisu läbivaatamine või dokumenteeritud suhtlus kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga seoses organisatsiooni riskivalmiduse/riskiisu ja riskitaluvusega.
- Dokumentatsioon siseauditi töötajate koolituste kohta organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside osas.
- Äristrateegiate ja äriplaanide läbivaatamine.
- Regulaatoritelt saadud teadete läbivaatamine.
- Organisatsiooni riski- ja kontrollimaatriksi mõistmise demonstreerimine.

## Standard 9.2 Siseauditi strateegia

### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama ja ellu viima siseauditi funktsiooni strateegia, mis toetab organisatsiooni strateegilisi eesmärgi ja edu ning on kooskõlas kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja teiste oluliste huvirühmade ootustega.

Siseauditi strateegia on tegevuskava, mille eesmärk on saavutada pikaajaline või üldine eesmärk. Siseauditi strateegia peab sisaldama siseauditi funktsiooni visiooni, strateegilisi eesmärgi ja toetavaid tegevusi. Siseauditi strateegia aitab suunata siseauditi funktsiooni siseauditi mandaadi täitmisele.

Siseauditi juht peab siseauditi strateegia perioodiliselt koos kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga üle vaatama.

### Rakendamise suunised

Siseauditi strateegia jaoks visiooni ja strateegiliste eesmärkide väljatöötamiseks peaks siseauditi juht alustama organisatsiooni strateegia ja eesmärkide ning kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootuste arvestamisega. Siseauditi juht võib samuti arvestada siseauditi funktsiooni poolt läbiviidavate tööde liike ja teiste huvirühmade ootusi, nagu on kokku lepitud siseauditi põhimääruses.

Visioon kirjeldab siseauditi funktsiooni soovitud tulevikuseisundit (näiteks järgneva kolme kuni viie aasta jooksul) ning annab suuna, kuidas aidata funktsioonil täita oma mandaati. Visiooni eesmärk on ka inspireerida siseaudiitoreid pidevalt täiustuma. Strateegilised eesmärgid määratlevad visiooni saavutamiseks vajalikud täidetavad eesmärgid. Toetavad tegevused visandavad konkreetsemad taktikad ja sammud iga strateegilise eesmärgi saavutamiseks.

Üks lähenemine strateegia väljatöötamisele on siseauditi funktsiooni tugevuste, nõrkuste, võimaluste ja ohtude tuvastamine ja analüüsimine – tegevus, mille eesmärk on määrata kindlaks viisid funktsiooni täiustamiseks. Teine lähenemine on läbi viia siseauditi funktsiooni praeguse ja soovitud olukorra vaheline lahknevusanalüüs.

Strateegiat toetavad tegevused peaksid hõlmama järgmist:

- Võimalused aidata siseaudiitoritel oma pädevusi arendada.
- Tehnoloogia juurutamine ja rakendamine, kui see täiustab siseauditi funktsiooni mõjusust ja tõhusust.
- Võimalused täiustada siseauditi funktsiooni tervikuna.

Kui siseauditi juht määrab strateegilised eesmärgid ja toetavad tegevused, tuleb võetavad meetmed seada prioriteetide järjekorda ja määrata vastavad tähtajad.

Siseauditi strateegiat tuleks kohandada, kui organisatsiooni strateegilised eesmärgid või huvirühmade ootused muutuvad. Tegurid, mis võivad põhjustada siseauditi strateegia sagedasemat ülevaatamist, on järgmised:

- Muudatused organisatsiooni strateegias või selle valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside küpsuses.
- Muudatused organisatsiooni poliitikates ja protseduurides või organisatsiooni suhtes kohalduvates seadustes ja/või regulatsioonides.
- Muudatused kõrgema juhtorgani või tippjuhtkonna koosseisus või siseauditi juhi vahetumine.
- Siseauditi funktsiooni sise- ja välishindamiste tulemused.

Siseauditi strateegia ja sellega seotud tulemusmõõdikute rakendamiseks võib siseauditi juht koostada ajakava. (Vt ka standardit 12.2 Tulemuslikkuse mõõtmine.) Siseauditi strateegia perioodiline ülevaatamine peaks hõlmama arutelu siseauditi funktsiooni algatuste edenemise üle kõrgema juhtorgani ja tippkonnaga.

## Vastavustõendite näited

- Dokumenteeritud siseauditi strateegia, sealhulgas visioon, strateegilised eesmärgid ja toetavad tegevused.
- Kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja/või muude huvirühmadega peetud kohtumiste protokollid või kirjavahetus, kus on arutatud ootusi.
- Strateegia aluseks olnud teavet ja analüüse sisaldavad märkmed.
- Siseauditi meetodikad siseauditi strateegia koostamiseks ja läbivaatamiseks ning selle rakendamise seireks.
- Perioodiliste enesehindamiste või muude algatuste edenemise ülevaatuste tulemused.

## Standard 9.3 Metoodikad

### Nõuded

Siseauditi juht peab siseauditi funktsiooni süsteemseks juhtimiseks kehtestama metoodikad, et viia ellu siseauditi strateegia, koostada siseauditi tööplaan ning tagada kooskõla Standarditega. Siseauditi juht peab metoodikate mõjusust hindama ja neid vastavalt vajadusele ajakohastama, et siseauditi funktsiooni parendada ja reageerida funktsiooni mõjutavatele olulistele muudatustele. Siseauditi juht peab siseaudiitoritele võimaldama metoodikate alast koolitust. (Vt ka 13. põhimõte - Tööde mõjus planeerimine, 14. põhimõte - Töö teostamine ja 15. põhimõte - Töö tulemustest teavitamine ja tegevuskavade seire ning nendega seotud standardeid.)

### Rakendamise suunised

Metoodikate vorm, sisu, detailsus ja dokumenteerimise aste võivad erineda sõltuvalt organisatsiooni ja siseauditi funktsiooni suurusest, struktuurist, keerukusest, küpsusest, valdkonna või regulatiivsetest ootustest. Metoodikad võivad olla eraldi dokumendid (näiteks töökord), koondatud siseauditi käsiraamatusse või lisatud audititarkvarasse. Siseauditi metoodikad täiendavad Standardeid, sisaldades detailseid juhiseid ja nõudeid, mis aitavad siseaudiitoritel Standardeid rakendada ja kvaliteetset teenust osutada. Lisaks kirjeldatakse siseauditi metoodikas teabevahetuse, tegevus- ja juhtimisküsimuste käsitlemise ning siseauditi funktsiooni järelevalve protsesse ja korda. (Vt ka standardeid 14.3 Tähelepanekute hindamine, 14.5 Töö järeldused ja 15.2 Soovituste või tegevuskavade elluviimise kinnitamine.)

Dokumenteeritud metoodikad, mis on kõige tõenäolisemalt vajalikud strateegia elluviimiseks, siseauditi plaani täitmiseks ja vastavuse saavutamiseks Standarditega, käsitlevad järgmisi teemasid:

- Organisatsiooni ja iga töö riskide hindamine.
- Siseauditi tööplaanide koostamine ja ajakohastamine.
- Kindlust- ja nõuandvate tööde vahelise tasakaalu kindlaksmääramine.
- Sisemiste ja väliste kindlustandvate tööde koordineerimine.
- Väliste teenuseosutajate juhtimine, kui neid kasutatakse.
- Siseauditi tööde teostamine.
- Teabevahetus siseauditi üksuses.
- Töö tõendusmaterjali ja muu teabe säilitamine ning väljastamine kooskõlas organisatsiooni juhiste ja asjakohaste regulatiivsete või muude nõuetega.
- Siseaudiitorite soovituste või juhtkonna tegevuskavade elluviimine ja seire.
- Siseauditi funktsiooni kvaliteedi tagamine ja täiustamine.
- Tulemusmõõdikute väljatöötamine, et hinnata eesmärkide saavutamist.
- Siseauditi mandaadis täpsustatud lisateenuste osutamine.

Siseauditi metoodikate mõjusust tuleks hinnata siseauditi funktsiooni kvaliteedi hindamise käigus. Kehtestatud metoodikate ajakohastamine on vajalik kui on toimunud olulisi muudatusi siseauditi standardites ja juhistes, õiguslikes ja/või regulatiivsetes nõuetes, tehnoloogias ning üksuse suuruses või koosseisus. Siseauditi metoodika ülevaatamise ja ajakohastamise vajaduse võib tingida ka siseauditi juhi või kõrgema juhtorgani esimehe vahetumine.

## Vastavustõendite näited

- Metoodikaid sisaldava tarkvara dokumentatsioon.
- Koosolekute päevakorrad ja protokollid, e-kirjad, allkirjastatud kinnitused, koolituskavad või muud sarnased dokumendid, mis tõendavad siseauditi töötajate teavitamist siseauditi metoodikatest.
- Auditi kvaliteedi ülevaatuste dokumendid, millest nähtub metoodikate järgimine.
- Joonealused või lõpumärkused metoodikas või siseauditi käsiraamatus viitega standardi sisule.
- Metoodika muudatuste dokumenteerimine.

## Standard 9.4 Siseauditi tööplan

### Nõuded

Siseauditi juht peab koostama siseauditi tööplani, mis toetab organisatsiooni eesmärkide saavutamist.

Siseauditi juht peab siseauditi tööplani aluseks võtma organisatsiooni strateegiate, eesmärkide ja riskide dokumenteeritud hindamise. Hinnangu kujundamisel on vajalikud nii kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna sisend kui ka siseauditi juhi arusaam organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessidest. Hindamine peab toimuma vähemalt kord aastas.

Siseauditi tööplan peab:

- Arvesse võtma siseauditi mandaati ja kõiki kokkulepitud siseauditi teenuseid.
- Täpsustama siseauditi teenused, mis toetavad organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside hindamist ja täiustamist.
- Arvesse võtma infotehnoloogia juhtimise põhimõtete, pettuseriski, organisatsiooni vastavus- ja eetikaprogrammide tõhususe ning muude kõrge riskiga valdkondade kaetust.
- Tuvastama tööplani täitmiseks vajalikud personali-, finants- ja tehnoloogilised ressursid.
- Olema paindlik ja ajakohaselt muudetud vastavalt muutustele organisatsiooni tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides, kontrollides ja organisatsioonikultuuris.

Vajadusel peab siseauditi juht siseauditi tööplani üle vaatama ja ajakohastama ning kõrgemat juhtorgani ja tippjuhtkonda õigeaegselt teavitama:

- Mistahes ressursipiirangute mõjust siseauditiga kaetusele.
- Põhjendustest, miks tööplani ei ole lisatud kindlustandvat tööd kõrge riskiga valdkonnas või tegevuses.
- Peamiste huvirühmade vastuolulistest nõudmistest tööde osas, näiteks kõrge prioriteediga nõuded töödeks, mis põhinevad esilekerkivatel riskidel või soovid kavandatud kindlustandvate tööde asendamiseks nõuandvate töödega.
- Piirangutest töö ulatuses või informatsioonile juurdepääsus.

Siseauditi juht peab siseauditi tööplani, sh selle olulisi muudatusi, arutama kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga. Kõrgem juhtorgan peab tööplani ja selle olulised muudatused kinnitama.

## Rakendamise suunised

Standardi kohaselt tuleb tööplaani koostamise jaoks vähemalt kord aastas viia läbi organisatsiooniülene riskide hindamine. Siiski peaks siseauditi juht riskidest pidevalt teadlik olema, ajakohastades vastavalt riskihinnangut ja siseauditi tööplaani. Kui organisatsiooni keskkond on dünaamiline, võib siseauditi tööplaani uuendamine olla vajalik nii sageli kui iga kuue kuu, kvartali või isegi kuu tagant. Riskide hindamise ajakohastamiseks tehtavate jõupingutuste asjakohase taseme määramisel tuleks arvesse võtta organisatsioonis toimuvate muudatuste suurst, keerukust ja tüüpi võrreldes organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside küpsusega.

Üks võimalus siseauditi tööplaani koostamiseks on koondada organisatsioonis potentsiaalselt auditeeritavad üksused ühte auditiuniversumisse, et hõlbustada riskide tuvastamist ja hindamist. Auditiuniversum on kõige kasulik, kui see põhineb organisatsiooni eesmärkide ja strateegiliste algatuste mõistmisel ning on kooskõlas organisatsiooni struktuuri või riskiraamistikuga. Auditeeritavad üksused võivad olla äriüksused, protsessid, programmid või süsteemid. Siseauditi juht saab siduda need organisatsiooni üksused peamiste riskidega, et viia läbi kõikehõlmav riskide hindamine ning täpsustada, milline on organisatsiooni kaetus kindlustandvate tegevustega. See protsess võimaldab siseauditi juhil seada pingeritta riskid, mida siseauditi tööde käigus täiendavalt hinnatakse.

Siseauditi funktsioon peaks sõltumatult üle vaatama ja valideerima peamised riskid, mis on tuvastatud organisatsiooni riskijuhtimissüsteemis, tagamaks et organisatsiooni peamised riskid on auditiuniversumi ja riskide hindamisega kaetud. Siseauditi funktsioon peaks juhtkonna teabele riskide kohta tuginema ainult juhul, kui see on jõudnud järeldusele, et organisatsiooni riskijuhtimisprotsessid on mõjusad.

Organisatsiooniülese riskihindamise teostamiseks peaks siseauditi juht arvesse võtma eesmärke ja strateegiaid mitte ainult laiemal organisatsioonitasandil, vaid ka konkreetsete auditeeritavate üksuste tasandil. Lisaks peaks siseauditi juht kohaselt hindama riske, mis on seotud näiteks eetika, pettuse, infotehnoloogia, suhetega kolmandate osapooltega ja regulatiivsete nõuete mittetäitmisega, mis võivad olla seotud rohkem kui ühe üksuse või protsessiga ning nõuda keerukamat hindamist.

Riskide hindamise toetamiseks võib siseauditi juht koguda teavet hiljuti lõpetatud siseauditi töödest ning aruteludest tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani liikmetega. (Vt ka standardeid 9.1 Valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõistmine ning 11.3 Tulemuste edastamine.) Siseauditi juht võib rakendada meetodikat riskide pidevaks hindamiseks. Riske tuleks hinnata mitte ainult negatiivsete mõjude ja eesmärkide saavutamise takistamise kontekstis, vaid ka võimalustena, mis tõstavad organisatsiooni võimet oma eesmärke saavutada.

Siseauditi juht peaks välja töötama protsessi oluliste uute ja esilekerkivate riskide tuvastamiseks ja hindamiseks, mida tuleks auditi tööplaanis arvesse võtta. Näiteks võivad ressursipiirangud muuta siseauditi funktsioonil võimatuks hinnata igal aastal kõiki riske auditiuniversumis. Sellistel juhtudel võib siseauditi juht tugineda muudele riskiinfo allikatele, nagu juhtkonna riskihinnangud, kohtumised kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga ning varasemate siseauditi üksuse tööde tulemused.

Siseauditi tööplaani koostamisel võtab siseauditi juht arvesse iga auditeeritava üksuse tuvastatud riskitaset võrreldes teadaoleva kontrollide mõjususega. Siseauditi tööplaani mõjutavad ka kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna soovid, organisatsiooni eeldatav kindlustandvate tegevustega kaetus, seaduste või regulatsioonidega nõutavad tööd ning siseauditi funktsiooni võime tugineda teiste kindluse andjate tööle. Siseauditi juht peaks sellist tuginemist perioodiliselt ümber hindama.

Siseauditi tööplaani väljatöötamisel peaks siseauditi juht arvestama järgneva:

- Seaduste või regulatsioonidega nõutavad tööd.
- Organisatsiooni missiooni või strateegia jaoks kriitilise tähtsusega tööd.
- Olulise riskitasemega valdkonnad ja tegevused.
- Kas kõik olulised riskid on kindluse andjate poolt piisavalt kaetud.
- Soovid nõuandvateks ja erakorralisteks töödeks.
- Iga võimaliku töö jaoks kuluv aeg ja ressursid.
- Iga töö võimalik kasu organisatsioonile, näiteks töö potentsiaal aidata kaasa organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside parendamisele.

Siseauditi tööde ajakava koostamisel peaks siseauditi juht arvestama:

- Organisatsiooni tegevuste prioriteetidega.
- Välisauditi tööde ja regulatiivsete ülevaatuste ajakavaga.
- Siseaudiitorite pädevuse ja ajalise ressursiga.
- Võimalusega ligipääsuks ülevaadatavale tegevusele.

Kavandatav siseauditi tööplaani peaks sisaldama järgmist:

- Tööde tegemiseks saadaolevad ressursid ja töötunnid võrreldes muude juhtimis- ja auditiväliste tegevustega või algatustega, mis keskenduvad siseauditi funktsiooni parendamisele.
- Kavandatud tööde loetelu ja nendega seotud analüüs, milles täpsustatakse, mil määral töö on:
  - Kindlustandev või nõuandev.
  - Suunatud organisatsiooni teatud osakondadele, üksustele või eesmärkidele.
  - Keskenduv finants-, vastavus-, tegevus-, küberturvalisuse või muudele eesmärkidele.
- Iga kavandatava töö valimise põhjendus: näiteks riski olulisus, organisatsiooni teema või trend (juurpõhjus), regulatiivne nõue või aeg, mis on möödunud viimasest tööst.
- Iga kavandatava töö üldine eesmärk ja esialgne ulatus.
- Ettenägematute asjaolude ja erakorraliste tööde jaoks reserveeritud töötunnid.
- Järgmised tehtavad tööd, mida teostatakse lisaressurside olemasolul. Selliste tööde arutamine aitab kõrgemal juhtorganil hinnata, kas olemasolevad ressursid on siseauditi funktsiooni jaoks piisavad.

Siseauditi juht, kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond peaksid kokku leppima kriteeriumid, millised on olulised muudatused, mille tõttu tuleb auditi tööplaani muuta. Kokkulepitud kriteeriumid ja protokoll tuleks lisada siseauditi funktsiooni metoodikatesse. Oluliste muudatuste näideteks on oluliste riskide või kriitiliste strateegiliste eesmärkidega seotud tööde tühistamine või edasilükkamine. Kui ilmnevad riskid, mis nõuavad tööplaani muutmist, tuleb kõrgemat juhtorganit veel enne ametliku arutelu planeerimist muudatustest viivitamatult teavitada ja muudatuste ametlik kinnitamine peaks toimuma niipea kui võimalik.

## Vastavustõendite näited

- Kinnitatud siseauditi tööplaani.
- Dokumenteeritud riskide hindamine ja prioriseerimine, sealhulgas sisendid, millel tööplaani põhineb.



- Koosolekute protokollid, kus siseauditi juht arutas kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga auditiuniversumit, kogu organisatsiooni hõlmavat riskide hindamist, siseauditi tööplaani ning tööplaani oluliste muudatuste käsitlemise kriteeriume ja meetodikat.
- Märkmel kogu organisatsiooni hõlmava riskide hindamise ja siseauditi tööplaani koostamise jaoks info kogumise kohta.
- Kirjalik nimistu isikutest, kellele siseauditi tööplaani tutvumiseks saadeti.
- Kirjalik meetodika kogu organisatsiooni hõlmavaks riskide hindamiseks ja oluliste muudatuste käsitlemiseks.

## Standard 9.5 Koordineerimine ja tuginemine

### Nõuded

Siseauditi juht peab koordineerima tegevusi sisemiste ja väliste kindluse andjatega ning kaaluma nende tööle tuginemist. Tegevuste koordineerimine aitab viia tööde dubleerimise miinimumini, tõstab esile lüngad peamiste riskide katmisel ja suurendab teenuseosutajate antavat lisandväärtust.

Kui asjakohast koordineerituse taset ei ole võimalik saavutada, peab siseauditi juht viima seotud küsimused tippjuhtkonna ja vajadusel kõrgema juhtorganini.

Kui siseauditi funktsioon tugineb teiste kindluse andjate tööle, peab siseauditi juht dokumenteerima tuginemise aluse ning vastutab endiselt siseauditi funktsiooni tehtud järelduste eest.

## Rakendamise suunised

Siseauditi juht peaks välja töötama teiste kindlust ja nõu andvate teenuste osutajate hindamise meetodika, sh nende tööle tuginemise aluse. Hindamisel tuleks arvesse võtta teenuseosutajate rolle, kohustusi, organisatsioonilist sõltumatust, pädevust ja objektiivsust, samuti nende töös rakendatavat nõuetekohast ametialast hoolsust. Siseauditi juht peaks mõistma tehtud töö eesmäärke, ulatust ja tulemusi.

Siseauditi juht peab tuvastama organisatsiooni kindlust ja nõu andvate teenuste osutajad, suheldes tippjuhtkonnaga ning vaadates üle organisatsiooni aruandlusstruktuuri ja kõrgema juhtorgani koosolekute päevakorrad või protokollid. Sisemised kindlust ja nõu andvate teenuste osutajad võivad anda aru tippjuhtkonnale või olla selle osa, nagu vastavuskontrolli, keskkonna, finantskontrolli, töötervishoiu ja -ohutuse, infoturbe, õigus-, riskijuhtimise ja kvaliteedi tagamise funktsioonid. Välised kindlust andvate teenuste osutajad võivad aru anda tippjuhtkonnale, välistele huvirühmadele või siseauditi juhile.

Koordineerimise näited on järgmised:

- Planeeritud töö olemuse, ulatuse ja ajastuse sünkroniseerimine.
- Ühtse arusaama kehtestamine kindlustandvatest tehnikatest, meetoditest ja terminoloogist.
- Juurdepääsu võimaldamine üksteise tööprogrammidele ja aruannetele.
- Juhtkonna riskijuhtimisinfo kasutamine ühiste riskihinnangute koostamiseks.
- Jagatud riskiregistri või riskide loendi loomine.
- Tulemuste koondamine ühiseks aruandluseks.

Kindlustandvate tegevuste koordineerimise protsess varieerub organisatsiooniti, alates mitteametlikust väikestes organisatsioonides kuni ametliku ja keeruka protsessini suurtes või tugevalt reguleeritud organisatsioonides. Siseauditi juht peab enne kohtumist erinevate teenuseosutajatega, et koguda koordineerimiseks vajalikku teavet, arvesse võtma organisatsiooni konfidentsiaalsusnõudeid. Sageli jagavad teenuseosutajad tulevaste tööde eesmäärke, ulatust ja ajastust ning eelnevate tööde tulemusi. Teenuseosutajad arutavad ka üksteise tööle tuginemise võimalusi.

Üks meetod kindlustandvate tööde koordineerimiseks on luua kindlustandvate tegevuste kaardistus või maatriks organisatsiooni riskidest ning sisemistest ja välistest kindlustandvate teenuste osutajatest, kes neid riske katavad. Kindlustandvate tegevuste kaardistus seob olulised riskikategooriad asjakohaste kindluse allikatega ja annab hinnangu iga riskikategooria osas antava kindluse tasemele. Kuna kaardistus on kõikehõlmav, toob see esile lüngad ja dubleerimised kindlustandvate töödega kaetuses, võimaldades siseauditi juhil hinnata kindlustandvate tööde piisavust igas riskivaldkonnas. Tulemusi saab arutada teiste kindlustandvate teenuste osutajatega, et pooled jõuaksid kokkuleppele, kuidas tegevust koordineerida. Kombineeritud kindlustandva lähenemisviisi puhul koordineerib siseauditi juht siseauditi funktsiooni kindlustandvaid töid teiste kindlustandvate teenuste osutajatega, et vähendada tööde sagedust ja dubleerimist ja maksimeerida kindlustandvate töödega kaetuse tõhusust.

Siseauditi juht võib otsustada toetuda teiste teenusepakkujate tööle erinevatel põhjustel, nagu vajadus hinnata erivaldkondi väljaspool siseauditi funktsiooni pädevust, soov vähendada töö lõpuleviimiseks vajalike testide arvu ja suurendada riskide kaetust väljaspool siseauditi funktsiooni ressursse.

Selleks, et teha kindlaks, kas siseauditi funktsioon võib tugineda teise teenuseosutaja tööle, tuleks metoodikas arvesse võtta teenusepakkuja:

- Potentsiaalsed või tegelikud huvide konfliktid ja kas vajalik info on avalikustatud.
- Aruandlussuhted ja nende võimalikud mõjud.
- Töökogemuse, kvalifikatsioonide ja kutsetunnistuste asjakohasus ja kehtivus.
- Töö planeerimisel, juhendamisel, dokumenteerimisel ja ülevaatamisel rakendatud metoodika ja nõuetekohane ametialane hoolsus.
- Tähelepanekud ja järeldused ning kas need on mõistlikud, tuginedes piisavale, usaldusväärsele ja asjakohasele tõendusmaterjalile.

Pärast teise kindlustandva teenuse osutaja töö hindamist võib siseauditijuht otsustada, et siseauditi funktsioon ei saa tööle tugineda. Siseaudiitorid võivad teostada uusi teste ja koguda lisateavet või teostada kindlustandva töö iseseisvalt.

Kui siseauditi funktsioon kavatses järjepidevalt või pikaajaliselt tugineda teise kindluse andja tööle, peaksid pooled dokumenteerima kokkulepitud tingimused ja nõuded antavale kindlusele ning kindluse andmiseks vajaliku tõendusmaterjali ja testimise.

## Vastavustõendite näited

- Teabevahetus seoses kindlust ja nõu andvate rollide ja kohustustega, mis võib olla dokumenteeritud kindlust ja nõu andvate teenuste osutajatega peetud kohtumiste märkmetes või kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga peetud kohtumiste protokollides.
- Kindlustandvate tegevuste kaardistused ja/või kombineeritud kindluse andmise kavad, mis määravad kindlaks, milline teenuseosutaja vastutab kindlustandvate tööde eest igas valdkonnas.
- Teenuseosutaja tööle tuginemise metoodika dokumenteerimine ja rakendamine.
- Kirjalikud lepingud teiste kindluse andjatega, mis kirjeldavad nende poolt teostatava kindlustandva töö nõudeid.

## 10. põhimõte – Ressursside juhtimine

**Siseauditi juht juhib ressursse siseauditi funktsiooni strateegia, tööplaani ja mandaadi elluviimiseks.**

Ressursside juhtimine nõuab rahaliste, personali- ja tehnoloogiliste ressursside mõjusat hankimist ning rakendamist. Siseauditi juht peab hankima siseauditi ülesannete täitmiseks vajalikud ressursid ja rakendama neid vastavalt siseauditi funktsioonis kehtestatud metoodikatele.

## Standard 10.1 Finantsressursside juhtimine

### Nõuded

Siseauditi funktsiooni rahalisi vahendeid peab juhtima siseauditi juht.

Siseauditi juht peab koostama eelarve, mis võimaldab siseauditi strateegia edukat elluviimist ja tööplaani täitmist. Eelarve sisaldab funktsiooni toimimiseks vajalikke ressursse, sealhulgas koolitused ning tehnoloogia ja töövahendite soetamine. Siseauditi juht peab juhtima siseauditi funktsiooni igapäevast tegevust kooskõlas eelarvega ning mõjusalt ja tõhusalt.

Siseauditi juht peab kõrgemalt juhtorganilt saama eelarvele heakskiidu. Siseauditi juht peab kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale viivitamatult teada andma ebapiisavate rahaliste vahendite mõjust.

### Rakendamise suunised

Siseauditi juht peaks järgima organisatsioonis kehtestatud eelarveprotsesse. Sõltumata sellest, kas siseauditi funktsioon on sisseostetud või mitte, peaks piisava eelarve siiski heaks kiitma kõrgem juhtorgan.

Siseauditi juht peaks kavandatud eelarvet perioodiliselt võrdlema tegeliku eelarve täitmisega ja analüüsima olulisi erinevusi, et teha kindlaks, kas eelarvet on vaja muuta. Eelarve võib sisaldada reserve ootamatute, kuid vajalike muudatuste tegemiseks siseauditi tööplaanis. Kui siseauditi funktsiooni eelarve koostatakse suurema eelarve raames, mida juhib teine osakond, äriüksus või asutus, peaks siseauditi juht siiski mõistma siseauditi funktsioonile eraldatud vahendeid, jälgima kulusid ja jälgima siseauditi funktsioonile eraldatud rahaliste vahendite piisavust.

Kui ettenägematute asjaolude tõttu on vaja märkimisväärseid lisaressursse, peaks siseauditi juht viivitamatult arutama asjaolusid kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga.

### Vastavustõendite näited

- Siseauditi tööplaani võrdlused eelarve, prognoosi ja tegelike kuludega.
- Koosolekute protokollid, kus siseauditi juht arutas kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga siseauditi eelarvet.
- Kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, kus arutati siseauditi funktsiooni eelarvet ja selle kinnitamist.

## Standard 10.2 Personalijuhtimine

### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama lähenemise, kuidas värvata, arendada ja hoida kvalifitseeritud siseaudiitoreid, et edukalt ellu viia siseauditi strateegiat ja täita tööplaani.

Siseauditi juht peab tagama, et personaliressursid oleksid kinnitatud siseauditi tööplaani täitmiseks asjakohased, piisavad ja mõjusalt kasutatud. *Asjakohased* viitab teadmiste, oskuste ja võimete kogumi olemasolule, *piisavad* viitab ressursside kogusele, ja *mõjus kasutamine* viitab ressursside eraldamisele viisil, mis on optimaalne siseauditi tööplaani täitmiseks.

Siseauditi juht peab kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda teavitama siseauditi üksuse personaliressursside asjakohasusest ja piisavusest. Kui siseauditi funktsioonil puuduvad siseauditi tööplaani täitmiseks vajalikud ja piisavad personaliressursid, peab siseauditi juht otsustama, kuidas ressursse hankida või teavitama kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda õigeaegselt piirangute mõjust. (Vt ka standardit 8.2 Ressursid.)

Siseauditi juht peab hindama siseauditi funktsioonis töötavate üksikute siseaudiitorite pädevust ja soodustama nende professionaalset arengut. Siseauditi juht peab tegema siseaudiitoritega koostööd, et aidata neil koolituste, juhi tagasiside ja/või mentorluse kaudu arendada oma individuaalseid pädevusi. (Vt ka standardit 3.1 Pädevus.)

### Rakendamise suunised

Siseauditi funktsiooni struktuur ja lähenemisviis ressursside hankimisel peaks olema kooskõlas siseauditi põhimäärusega ning toetama siseauditi funktsiooni strateegia ellu viimist ja siseauditi tööplaani täitmist.

Siseauditi üksuse personaliressursside juhtimise lähenemisviisi väljatöötamisel peaks siseauditi juht:

- Arvestama organisatsiooni eripäradega, nagu struktuur ja keerukus, geograafiline keerukus, kultuuride ja keelte mitmekesisus ning riskikeskkonna, milles organisatsioon tegutseb, muutlikkus.
- Arvestama siseauditi eelarvega ning erinevate värbamisviiside kulutõhususe ja paindlikkusega (näiteks töötaja palkamine või lepingu sõlmimine välise teenuseosutajaga).
- Mõistma siseauditi põhimääruse ja siseauditi tööplaani täitmiseks vajalike personaliressursside hankimise võimalusi.
- Suhtlema kõrgema juhtorganiga ja tippjuhtkonnaga lähenemisviisi kokkuleppimiseks.
- Kaaluma siseauditi juhi ametikoha järelkasvu, sh pidama arutelusid kõrgema juhtorganiga.

Pädevate siseaudiitorite värbamiseks peaks siseauditi juht tegema järgmist:

- Tegema koostööd personalifunktsiooniga, et töötada välja töökirjeldused või ametijuhendid, mis on kooskõlas standardiga 3.1 Pädevus ja asjakohaste ametialase pädevuse raamistikega.
- Kaaluma erineva tausta, kogemuste ja perspektiividega siseaudiitorite värbamise eeliseid ning looma kaasava töökeskkonna, mis võimaldab tõhusat koostööd ja erinevate vaadete jagamist.

- Osalema värbamistegevustes, nagu töömessid, üliõpilasüritused, kutsealased võrgustikud ja intervjuud potentsiaalsete kandidaatidega.

Siseaudiitorite arendamiseks ja hoidmiseks peaks siseauditi juht:

- Rakendama tasustamis-, edutamise- ja tunnustustegevusi, mis toetavad siseauditi funktsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamist.
- Rakendama metoodikaid koolituseks, tulemuslikkuse hindamiseks, pädevuste tõstmiseks ja siseaudiitorite professionaalse arengu edendamiseks.
- Võtma arvesse siseauditi funktsiooni ja organisatsiooni personalieesmärke, nagu valdkondade vaheline teadmiste jagamine ja järelkasvu planeerimine.
- Looma eetilise ja professionaalse keskkonna, kus siseaudiitorid on piisavalt koolitatud ja teevad mõjusalt koostööd. (Vt ka II valdkond: Eetika ja professionaalsus.)

Et hinnata, kas inimressursid on siseauditi tööplaani täitmiseks asjakohased ja piisavad, peaks siseauditi juht kaaluma järgmist:

- Siseaudiitorite pädevused ja siseauditi teenuste osutamiseks vajalikud pädevused.
- Teenuste olemus ja keerukus.
- Siseaudiitorite arv ja kasutada olev produktiivne tööaeg.
- Planeerimispiirangud, sh siseaudiitorite ja organisatsiooni teabe, inimeste ja vara kättesaadavus ning ligipääsetavus.
- Teiste kindluse andjate tööle tuginemise võimalus. (Vt ka standardit 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.)

Lisaks pädevustele planeerib siseauditi juht siseauditi tööde ajakava või ajastamist, lähtudes siseaudiitorite ajakavadest ja auditeeritava tegevuse eest vastutavate töötajate kättesaadavusest. Kui töö on planeeritud toimuma kindlal ajal, peaksid selle töö teostamiseks vajalikud ressursid sel ajal olemas olema.

Kui ressurssidest ei piisa planeeritud tööde teostamiseks, võib siseauditi juht koolitada olemasolevaid töötajaid, kutsuda organisatsioonisisese eksperdi külalisaudiitoriks, palgata lisatöötajaid, tugineda teiste kindluse andjatele, arendada roteerumise põhimõttel auditeerimist või osta sisse välise teenusepakkuja teenuseid. Välised teenusepakkujad võivad pakkuda erioskusi, viia lõpule eriprojekte või teostada planeeritud töid.

Kui siseauditi funktsioonis kasutatakse teiste organisatsiooni üksuste töötajaid, võib siseauditi personali täiendada roteerumisel põhineva personaliga, mille puhul teiste üksuste töötajad liituvad ajutiselt siseauditi funktsiooniga ja naasevad hiljem oma üksusesse. Siseauditi funktsiooni roteeruvad töötajad võivad pakkuda erioskusi ja -teadmisi ning ainulaadseid vaatenurki ja arusaamu. Lisaks sellele aitavad töötajate naasmisel oma üksusesse saadud siseauditi kogemused paremini mõista organisatsiooni valitsemise-, riskijuhtimise- ja kontrolliprotsesse. Rotatsioonimudeli kasutamisel peaks siseauditi juht olema teadlik objektiivsuse võimalikust kahjustamisest ja rakendama sellega seotud kaitsemeetmeid. (Vt ka standardit 2.2 Objektiivsuse tagamine.)

Siseauditi tööde järelevalve metoodika peaks võimaldama siseaudiitoritel saada piisavalt konstruktiivset tagasisidet kogenumatelt siseaudiitoritelt, kes täidavad järelevalvealaseid ülesandeid. Sellist tagasisidet võib anda kirjalike või suuliste kommentaaride kaudu töödokumentide ülevaatusel või ka muul viisil. Mentorlusprogrammid pakuvad töö käigus õppimist, mille kaudu vähem kogunud siseaudiitorid saavad järgida ja vahetult jälgida kogenumate töötajate tööd. Siseauditi funktsiooni sisemiste kvaliteedihindamiste hulka kuuluvad pidev seire ja perioodilised enesehindamised annavad siseaudiitoritele täiendavaid võimalusi saada

tagasisidet ja ettepanekuid oma efektiivsuse tõstmiseks. (Vt ka standardit 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine.) Regulaarselt, näiteks iga-aastaselt, läbi viidavad individuaalsed tulemuslikkuse hindamised on veel üks sisend, mis võib aidata kaasa siseaudiitorite professionaalsele arengule.

Siseauditi juht peaks järgima organisatsiooni personalipoliitikat või, nagu avalikus sektoris, järgima regulatiivseid või lepingupõhiseid personaliraamistikke. Sellistel juhtudel peaks siseauditi juht töötama selle nimel, et raamistikke põhjalikult mõista ning siseauditi funktsiooni toetamiseks optimeerida ametikohtade klassifikatsiooni, hindamisprotsesse ja teisi kohustuslikke personaliraamistikke. Kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda tuleks teavitada, kui kohustuslikud personaliraamistikud vähendavad suutlikkust täita siseauditi funktsiooni personalivajadusi.

## Vastavustõendite näited

- Dokumenteeritud analüüs lünkade kohta siseaudiitorite pädevuste ja nõutavate pädevuste vahel.
- Ametijuhendid.
- Organisatsiooni palgatud siseaudiitorite CVd.
- Dokumenteeritud koolituskavad ja tõendid läbitud koolituse kohta.
- Välise teenuseosutaja lepingud ja teenuseosutaja määratud siseaudiitorite CVd.
- Siseauditi tööplaan koos eeldatava tööde ajakava ja eraldatud ressurssidega.
- Siseauditi eelarvet puudutavaid arutelusid dokumenteerivad koosolekute protokollid.
- Eelarvestatud töötundide võrdlused tegelike töötundidega.
- Siseauditi funktsiooni ja siseaudiitorite tulemushindamised.

## Standard 10.3 Tehnoloogilised ressursid

### Nõuded

Siseauditi juht peab tagama, et siseauditi funktsioonil on siseauditi protsessi toetav tehnoloogia. Siseauditi juht peab regulaarselt hindama siseauditi funktsiooni kasutatavat tehnoloogiat ning otsima võimalusi mõjususe ja tõhususe parandamiseks.

Uue tehnoloogia kasutuselevõtul peab siseauditi juht korraldama siseaudiitoritele asjakohase koolituse tehnoloogiliste ressursside tõhusaks kasutamiseks. Tehnoloogiliste ressursside nõuetekohaseks rakendamiseks peab siseauditi juht tegema koostööd organisatsiooni infotehnoloogia- ja infoturbe funktsioonidega.

Siseauditi juht peab kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda teavitama tehnoloogiapiirangute mõjust siseauditi funktsiooni mõjususele või tõhususele.

### Rakendamise suunised

Siseauditi funktsioon peaks kasutama tehnoloogiat, et parandada oma mõjusust ja tõhusust. Sellise tehnoloogia näideteks on:

- Audititarkvara.
- Valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside kaardistamise rakendused.
- Andmeteaduse ja -analüüsi töövahendid.
- Kommunikatsiooni- ja koostöövahendid.

Et hinnata, kas siseauditi funktsioonil on oma kohustuste täitmiseks vajalikud tehnoloogilised ressursid, peaks siseauditi juht:

- Hindama tehnoloogiliste täiustuste hankimise ja juurutamise teostatavust siseauditi funktsiooni protsessides.
- Tegema teiste osakondadega koostööd jagatud valitsemise, riskide ja kontrollide juhtimise süsteemide osas.
- Esitama kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale heakskiitmiseks piisavalt põhjendatud tehnoloogia rahastamise taotlused.
- Välja töötama ja ellu viima heakskiidetud tehnoloogiate juurutamise plaanid. Plaanid peaksid hõlmama siseaudiitorite koolitamist ning saadud kasu tutvustamist kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale.
- Tuvastama tehnoloogia kasutamisest tulenevaid riske, sh neid, mis on seotud infoturbe ja andmete privaatsusega ja neile vastavalt reageerima.

### Vastavustõendite näited

- Siseauditi strateegia peatükid, milles kirjeldatakse käimasolevaid või kavandatavaid algatusi tehnoloogia kasutamiseks siseauditi funktsiooni eesmärkide edendamiseks.
- Dokumenteeritud arutelud või plaanid, mis on seotud tehnoloogiate taotlemise ja juurutamisega.



- Andmed tehnoloogia juurutamise, sellealase koolituse ja selle kasutamise kohta, sealhulgas tööpaberid, mis tõendavad tehnoloogia kasutamist tööde ajal.
- Siseaudiitorite nimed ja nende tehnoloogiaga seotud kutsetunnistused ja kvalifikatsioonid.
- Infoturbe, dokumendihalduse ning muude siseauditi funktsiooni tehnoloogiliste ressursside kasutamisega seotud poliitikad ja protseduurid.

## 11. põhimõte – Mõjus kommunikatsioon

**Siseauditi juht suunab siseauditi funktsiooni huvirühmadega mõjusalt suhtlema.**

Mõjus kommunikatsioon eeldab suhete loomist, usalduse loomist ning huvirühmadele siseauditi teenustest kasu saamise võimaldamist. Siseauditi juht vastutab selle eest, et aidata siseauditi funktsioonil luua usalduse loomiseks ja suhete edendamiseks pidev suhtlus huvirühmadega. Lisaks teostab siseauditi juht järelevalvet siseauditi funktsiooni formaalse suhtluse üle kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, et tagada kvaliteet ja anda siseauditi tegevuste tulemustel baseeruvat infot.

### Standard 11.1 Suhete loomine ja huvirühmadega suhtlemine

#### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama siseauditi funktsiooni lähenemise, et luua suhted ja usaldus peamiste huvirühmadega, sh kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna, keskastme juhtkonna, regulaatorite ning sisemiste ja väliste kindluse andjate ning teiste konsultantidega.

Siseauditi juht peab edendama ametlikku ja mitteametlikku suhtlust siseauditi funktsiooni ja huvirühmade vahel, aidates kaasa vastastikusele mõistmisele järgmistes teemades:

- Organisatsiooni huvid ja probleemid.
- Lähenemisviisid riskide tuvastamiseks ja juhtimiseks ning kindluse andmiseks.
- Asjaomaste osapoolte rollid ja kohustused ning koostöövõimalused.
- Asjakohased regulatiivsed nõuded.
- Olulised organisatsiooni protsessid, sealhulgas finantsaruandlus.

#### Rakendamise suunised

Regulaarne ja pidev suhtlus kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja siseauditi funktsiooni vahel aitab kaasa ühisele arusaamale organisatsiooni riskidest ja kindlustandva tegevuse prioriteetidest ning soodustab muutustega kohanemist. Siseauditi juht tuleks kaasata organisatsiooni kommunikatsioonikanalitesse, et hoida teda kursis olulisemate arengute ja planeeritud tegevustega, mis võivad mõjutada organisatsiooni eesmärke ja riske. Samuti peaks siseauditi juht osalema kõrgema juhtorgani ja põhiliste valitsemisega seotud komiteede koosolekutel, nagu ka tippjuhtkonna koosolekutel ja tippjuhtkonnale otse alluvate üksuste nagu vastavuskontroll, riskijuhtimine ja kvaliteedikontroll, koosolekutel.

Lisaks peaks siseauditi juht kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga arutama suhtlemise metoodikat, et määrata kindlaks kriteeriumid, mille alusel tuvastada ametlikku suhtlust nõudvad olulised küsimused, ametliku suhtluse vormi ja sisu ning sageduse, millega selline suhtlus aset leiab.

Eraviisilised kohtumised tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani liikmetega võimaldavad siseauditi juhil luua nendega suhteid ning õppida tundma nende muresid ja vaatenurki. Organisatsiooni eesmärkide ja protsesside paremaks mõistmiseks peaksid siseaudiitorid kohtuma juhtkonna võtmeisikutega, nagu äriüksuste juhid ja olulisi ülesandeid täitvad töötajad. Teatud tugevalt reguleeritud valdkondades või sektorites võivad asjakohased olla siseauditi juhi ning välisaudiitorite ja regulaatorite kohtumised.

Siseauditi juht ja siseaudiitorid võivad kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga algatada arutelusid strateegiate, eesmärkide ja riskide, nagu ka valdkonna uudiste, suundumuste ja regulatiivsete muudatuste üle. Sellised arutelud koos küsitluste, intervjuude ja töötubadega on kasulikud vahendid sisendi saamiseks, eriti pettuste ja esilekerkivate riskide kohta. Veebilehed, uudiskirjad, esitlused ja muud suhtlusvormid võivad olla mõjusad meetodid siseauditi funktsiooni rolli ja sellest saadava kasu jagamiseks töötajate ning teiste huvirühmadega.

Siseauditi juht võib pideva suhtluse selliste põhifunktsioonide juhtidega nagu näiteks ärisegmendi juhid, globaalsed operatsioonid, infotehnoloogia, finantsid, vastavuskontroll ja personal delegeerida kindlatele siseaudiitoritele. (Vt ka standardit 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.)

Kommunikatsioon peaks hõlmama ka võimalusi pidevaks mitteametlikuks suhtluseks siseaudiitorite ja organisatsiooni töötajate vahel. Kui mitteametlik suhtlemine toimub järjepidevalt, tekib töötajatel siseaudiitorite vastu usaldus, suurendades avameelsete arutelude tõenäosust, mida ei pruugi toimuda ametlikel koosolekutel. Suhete loomise osana võib mitteametlik suhtlemine parandada siseaudiitorite igakülgset arusaamist organisatsioonist ja selle kontrollikeskkonnast. Siseaudiitorite rotatsioon konkreetsesse üksustesse või asukohtadesse võib aidata leida tasakaalu mitteametliku suhtluse ja siseaudiitorite objektiivsuse säilitamise vajaduse vahel.

## Vastavustõendite näited

- Dokumentatsioon siseauditi funktsiooni huvirühmade suhete haldamise kohta.
- Siseauditi funktsiooni töötajate ja huvirühmade koosolekute päevakavad või protokollid.
- Uuringud, intervjuud ja töötoad, mille kaudu siseaudiitorid sisemistelt huvirühmadelt sisendit küsivad.
- Kodulehed või veebilehed, uudiskirjad, esitlused ja teised väljundid, mille kaudu siseauditi funktsioon suhtleb organisatsiooni huvirühmadega.

## Standard 11.2 Mõjus kommunikatsioon

### Nõuded

Siseauditi juht peab kehtestama ja rakendama meetodikad, et edendada täpset, objektiivset, selget, lakoonilist, konstruktiivset, täielikku ja õigeaegset siseauditi kommunikatsiooni.

### Rakendamise suunised

Metoodikad võivad hõlmata siseauditi funktsiooni kommunikatsiooni juhtimise ja järjepidevuse saavutamise jaoks vajalikke põhimõtteid, kriteeriume, stiiljuhendeid ja protseduure. Kommunikatsioonimeetodid peaksid arvesse võtma kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja teiste asjaomaste huvirühmade ootusi. (Vt ka standardeid 9.3 Metoodikad ja 15.1 Töö lõpparuanne.) Siseauditi juht võib pakkuda siseaudiitoritele kommunikatsioonikoolitust, näiteks kirjaliku eneseväljendamise või lõpparuande koostamise koolitust.

Metoodikad, nagu töö ülevaatused, peaksid tõstma seda, mil määral töö aruandlus on:

- Täpne – vigade ja moonutusteta ning faktidele tuginev. Siseaudiitorid peaksid aruande koostamisel kasutama täpseid termineid ja kirjeldusi, tuginedes kogutud tõendusmaterjalile. Siseaudiitorid peaksid arvesse võtma ka muid täpsusega seotud standardeid, sealhulgas standardit 11.4 Vead ja kajastamata jätmissed.
- Objektiivne – erapooletu, kallutamata ning kõigi asjakohaste faktide ja asjaolude õiglase ning tasakaalustatud hindamise tulemus. Tähelepanekud, järeldused, soovitused ja/või tegevuskavad ning muud siseauditi teenuste tulemused peaksid põhinema asjakohaste asjaolude tasakaalustatud hindamisel. Aruandlus peaks keskenduma faktilise teabe tuvastamisele ja selle teabe sidumisele eesmärkidega. Siseaudiitorid peaksid vältima termineid, mida võidakse tajuda kallutatuna. (Vt ka 2. põhimõte – Objektiivsuse säilitamine ja sellega seotud standardid.)
- Selge – loogiline ja asjaomastele huvirühmadele kergesti arusaadav, vältides tarbetut tehnilist keelt. Selgus suureneb, kui siseaudiitorid kasutavad organisatsioonis kasutatava terminoloogiaga kooskõlas olevat ja huvirühmale kergesti arusaadavat keelt. Siseaudiitorid peaksid vältima tarbetut tehnilist keelt ja defineerima olulised terminid, mis on ebataavalised või mida kasutatakse viisil, mis on aruandluse või esitluse jaoks spetsiifiline või ainulaadne. Siseaudiitorid parandavad aruandluse selgust, lisades olulisi üksikasju, mis toetavad tähelepanekuid, järeldusi, soovitusi ja/või tegevuskavasid.
- Lakooniline – lühike ja vaba ebavajalikest detailidest ning sõnadest. Siseaudiitorid peaksid vältima kordusi ja välistama teabe, mis on ebavajalik, ebaoluline või ei ole töö või teenusega seotud.
- Konstruktiivne – kasulik huvirühmadele ja organisatsioonile ning võimaldab vajaduse korral parendusi. Siseaudiitorid peaksid infot edastama koostöövalmil ja abistaval toonil, mis hõlbustab koostööd auditeeritava tegevusega ja parendusvõimaluste tuvastamist.
- Täielik – asjakohane, usaldusväärne ja piisav teave ja tõendusmaterjal siseauditi teenuste tulemuste toetamiseks. Täielikkus võimaldab lugejal jõuda samadele järeldustele siseaudiitoritega. Siseaudiitorid peaksid kohandama aruandlust vastavalt erinevate adressaatide vajadustele ja kaaluma, millist teavet nad vajavad oma vastutusalas tegutsemiseks. Näiteks võib kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale edastatav aruandlus erineda auditeeritava tegevuse juhtkonnale edastatavast aruandest.
- Õigeaegne – õigesti ajastatud info vastavalt probleemi olulisusele, võimaldades juhtkonnal rakendada parandusmeetmeid. Õigeaegsus võib olla iga organisatsiooni puhul erinev ja sõltuda töö olemusest.

Siseauditi aruandluse mõjususe jälgimiseks võib siseauditi juht kehtestada tulemusmõõdikud, mida saab kasutada funktsiooni kvaliteedi tagamise ja parendamise programmi osana. (Vt ka standardit 8.3 Kvaliteet ja 12. põhimõtet – Kvaliteedi täiustamine ja sellega seotud standardeid.)

## Vastavustõendite näited

- Stiiljuhised, vormid ja muud dokumenteeritud meetodikad mõjusaks aruandluseks.
- Tõendusmaterjal suhtlemisoskuste teemalistel koolitustel või koosolekutel osalemise kohta.
- Töö lõpparuanded ja muud dokumendid, mille on heaks kiitnud siseauditi juht, samuti muud mõjusat aruandlust näitavad tõendusmaterjalid.
- Esitluste slaidid või koosolekute protokollid, mis tõendavad mõjusat aruandlust.
- Andmed, et aruandlus on olnud õigeaegne.
- Tööpaberid, mis tõendavad mõjusat aruandlust.
- Tööpaberid koos töö ülevaataja märkustega aruandluse mõjususe parendamise kohta.
- Huvirühmade küsitluste tulemused siseauditi aruandluse kvaliteedi kohta.
- Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused.

## Standard 11.3 Tulemuste aruandlus

### Nõuded

Siseauditi juht peab edastama siseauditi teenuste tulemused kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale perioodiliselt ning vastavalt vajadusele ka iga töö kohta. Siseauditi juht peab mõistma kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootusi aruandluse olemuse ja ajastuse osas.

Siseauditi teenuste tulemuseks võib olla:

- Töö lõppjärelused.
- Teemad, nagu head praktikad või juurpõhjused.
- Järelused üksuse või organisatsiooni tasandil.

### **Töö lõppjärgeldused**

Siseauditi juht peab üle vaatama ja kinnitama töö aruandluse, mis sisaldab töö lõppjärgeldusi, ning otsustama enne selle väljastamist, kellele ja kuidas seda edastatakse. Kui need ülesanded delegeeritakse teistele siseaudiitoritele, jääb üldine vastutus siiski siseauditi juhile. Siseauditi juht peab lõpparuannete avaldamise organisatsiooniväliste osapooltele kooskõlastama õigusosakonna ja/või tippjuhtkonnaga, välja arvatud juhul, kui seadused ja/või regulatsioonid seda nõuavad või seda piiravad. (Vt ka standardeid 11.4 Vead ja kajastamata jätmised, 11.5 Riskide võtmisest teavitamine ja 15.1 Töö lõppjärgeldused.)

### **Teemad**

Mitme töö tähelepanekud ja järgeldused võivad neid tervikuna vaadeldes viidata trendidele või suundumustele, näiteks juurpõhjustele. Kui siseauditi juht tuvastab organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessidega seotud teemasid, tuleb need õigeaegselt koos tähelepanekute, soovitude ja/või järgeldustega edastada kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale.

### **Järgeldused üksuse või organisatsiooni tasandil**

Siseauditi juhilt võidakse nõuda üksuse või organisatsiooni tasandil järgelduste tegemist valitsemis-, riskijuhtimis- ja/või kontrolliprotsesside mõjususe kohta, tulenevalt valdkonna nõuetest, seadustest ja/või regulatsioonidest või kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja/või teiste huvirühmade ootustest. Selline järgeldus tugineb siseauditi juhi mitmel tööol põhineval professionaalsel hinnangul ning seda peab toetama asjakohane, usaldusväärne ja piisav teave.

Selliste järgelduste edastamisel kõrgemale juhtorganile või tippjuhtkonnale, peab siseauditi juht sinna lisama:

- Taotluse kokkuvõtte.
- Järgelduste tegemisel kasutatud kriteeriumid, näiteks valitsemisraamistik või riski- ja kontrolliraamistik.
- Ulatus, sealhulgas piirangud ja ajavahemik, mille kohta järgeldused kehtivad.
- Järgeldusi toetava info kokkuvõtte.
- Teave teiste kindluse andjate tööle tuginemise kohta, kui see on asjakohane.

## **Rakendamise suunised**

Siseauditi tulemused võivad põhineda üksikudel töödel, mitmetel töödel ning pikaajalisel suhtlemisel kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga.

### **Töö lõppjärgeldused**

Kui standard 13.1, Töö aruandlus, nõuab, et siseaudiitorid suhtleksid kogu töö jooksul auditeeritava tegevuse eest vastutavate isikutega, siis siseauditi juht vastutab töö lõplike järgelduste edastamise eest asjakohastele osapooltele. Asjakohaste osapoolte hulka võivad kuuluda kõrgem juhtorgan, tippjuhtkond ja/või juhtkonna tegevuskavade väljatöötamise ja rakendamise eest vastutavad isikud. (Vt ka standardit 15.1 Töö lõpparuanne.)

Siseauditi juht peaks julgustama siseaudiitoreid töö aruandluses tunnustama rahuldavaid ja positiivseid tulemusi. Töodes tuvastatud hea praktika näited võivad olla üle kantavad organisatsiooni teistesse osadesse või toimida võrdlusalusena kogu organisatsioonis.

### **Teemad**

Mitme töö tähelepanekute ja järelduste jälgimine võimaldab tuvastada trende, nagu olukorra paranemine või halvenemine võrreldes kriteeriumidega, olukorra aluseks olev juurpõhjus või võimalus jagada head praktikad, mis suurendab mõjusust või tõhusust. Sellised trendid võivad viia ka täiendavate töödeni, mis keskenduvad teemale kogu organisatsioonis.

Kommunikatsioon kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale peaks sisaldama järgmist:

- Olulised kontrollinõrkused ja põhjalik juurpõhjuste analüüs.
- Teemaatilised või süsteemsed vead, tegevused või (valdkonna) areng mitme töö või äriüksuse võrdluses.

Teemade määratlemisel tuleks arvesse võtta teistelt kindluse andjatelt saadud teadmisi. (Vt ka standardit 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.)

### **Järeldused üksuse või organisatsiooni tasandil**

Järelduste edastamisel üksuse või terve organisatsiooni tasandil peaks siseauditi juht kaaluma, kuidas järeldus on seotud organisatsiooni strateegiatega, eesmärkide ja riskidega. Siseauditi juht peaks ka kaaluma, kas järeldus lahendab probleemi, lisab väärtust ja/või annab juhtkonnale või teistele huvirühmadele kindluse üldise teema või olukorra suhtes.

Siseauditi juht võtab arvesse ka ajavahemikku, mille kohta järeldus kehtib ja kõiki ulatuse piiranguid, et määrata kindlaks, millised tööd oleksid lõppjäreluse suhtes asjakohased. Arvesse võetakse kõik seotud tööd või projektid, sealhulgas need, mille on teostanud teised sisemised ja välised kindluse andjad. (Vt ka standardit 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.)

Näiteks võib töö lõppjärelus põhineda organisatsiooni kohaliku, piirkondliku ja riikliku tasandi järeldustel ning väliste osapoolte, näiteks sõltumatute kolmandate isikute või regulaatorite poolt raporteeritud tulemustel. Ulatuse määratlemine annab lõppjäreluse jaoks konteksti, täpsustades ajaperioodi, tegevused, piirangud ja muud muutujad, mis kirjeldavad järelduse piire.

Siseauditi juht peab tegema kokkuvõtte lõppjäreluse aluseks olevast infost ja tuvastama asjakohase riski- või kontrolliraamistiku või muud kriteeriumid, mida kasutatakse lõppjäreluse alusena. Siseauditi juht peaks sõnastama, kuidas töö lõppjärelus on seotud organisatsiooni strateegiatega, eesmärkide ja riskidega. Töö lõppjärelused edastatakse tavaliselt kirjalikult, kuid neid võib esitada ka suuliselt.

## **Vastavustõendite näited**

- Töö lõpparuanne, sh töö tähelepanekud, soovitusel ja järeldused.
- Siseauditi juhi visandid, koosolekute protokollid, sõnavõttude märkmed, slaidid või dokumendid, mis viitavad suhtlusele kõrgema juhtorganiga või tippjuhtkonnaga.
- Analüüsid, sealhulgas andmekogud, diagrammid ja graafikud, mis näitavad suundumusi.
- Asjakohased riski- või kontrolliraamistikud või muud kriteeriumid, mida on kasutatud töö lõppjäreluse alusena.

## Standard 11.4 Vead ja kajastamata jätmised

### Nõuded

Kui lõplik aruandlus sisaldab olulist viga või kajastamata jätmist, peab siseauditi juht viivitamatult edastama korrigeeritud informatsiooni kõigile osapooltele, kes algse aruandluse said.

Olulisus määratakse vastavalt kõrgema juhtorganiga kokkulepitud kriteeriumidele.

### Rakendamise suunised

Siseauditi juht ja kõrgem juhtorgan peaksid kokku leppima paranduste edastamise protseduuri. Olulisuse kindlakstegemiseks peaks siseauditi juht hindama, kas ekslikul või kajastamata jäetud teabel võivad olla õiguslikud või regulatiivsed tagajärjed või kas see võib muuta tähelepanekuid, järeldusi, soovitusi või juhtkonna tegevuskavasid.

Siseauditi juht määrab kõige sobivama suhtlusviisi, nii et parandatud info saavad kõik osapooled, kes said esialgse aruandluse. Lisaks parandatud info edastamisele peaks siseauditi juht tuvastama vea või kajastamata jätmise põhjuse ja rakendama parendusmeetmeid, et vältida sarnase olukorra toimumist tulevikus.

### Vastavustõendite näited

- Siseauditi meetodikad vigade ja kajastamata jätmiste puhul.
- Kõrgema juhtorganiga kokkulepitud kriteeriumid, mida siseauditi juht kasutas olulisuse taseme määramiseks.
- Kirjavahetus ja muud dokumendid, mis näitavad, kuidas siseauditi juht tuvastas vea või kajastamata jätmise olulisuse ja põhjuse.
- Siseauditi juhi kalender, kõrgema juhtorgani või muu koosoleku protokollid, memod ja e-kirjavahetus, kus arutati viga või kajastamata jätmist.
- Esialgne ja parandatud töö aruandlus.
- Kirjalik jälg selle kohta, et asjaomased osapooled said parandatud aruandluse.

## Standard 11.5 Riskide võtmisest teavitamine

### Nõuded

Siseauditi juht peab vastuvõetamatust riskitasemest teavitama.

Kui siseauditi juht jõuab järeldusele, et juhtkond on aktsepteerinud riskitaset, mis ületab organisatsiooni riskiisu või riskitaluvust, tuleb seda küsimust arutada tippjuhtkonnaga. Kui siseauditi juht leiab, et küsimus ei ole tippjuhtkonna poolt lahendatud, tuleb see edastada kõrgemale juhtorganile. Siseauditi juht ei ole vastutav riskide maandamise eest.

### Rakendamise suunised

Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga peetavate arutelude, pideva huvirühmadega suhtlemise ning siseauditi tulemuste kaudu omandab siseauditi juht arusaama organisatsiooni riskidest ja riskitaluvusest. (Vt ka standardeid 8.1 Suhtlus kõrgema juhtorganiga, 9.1 Valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõistmine ja 11.1 Suhete loomine ja huvirühmadega suhtlemine.) See arusaam annab siseauditi juhile ülevaate riskitaseme kohta, mida organisatsioon peab vastuvõetavaks. Kui organisatsioonil on formaalne riskijuhtimise protsess, peaks siseauditi juht mõistma juhtkonna riskide aktsepteerimise poliitikat.

Siseauditi juht võib kõrgema juhtorganiga arutada ja taotleada selle nõusolekut riskiisu/valmidust või riskitaluvust ületavate riskide aktsepteerimise dokumenteerimise ja nendest teavitamise meetodika osas. Lisaks Standardite nõuetele peaksid meetodikad arvestama organisatsiooni riskijuhtimise protsessi, poliitikaid ja protseduure. Riskide juhtimise protsess võib sisaldada eelistatud viisi oluliste riskidega seotud probleemide kommunikeerimiseks. Töökind võib sisaldada nõudeid, mis käsitlevad suhtlemise õigeaegsust, aruandluse hierarhiat ja nõudeid konsulteerimiseks organisatsiooni õigusosakonna või vastavuskontrolli juhiga. Siseauditi meetodika peaks sisaldama ka arutelude ja võetud meetmete dokumenteerimise korda, sealhulgas riski kirjeldust, probleemi põhjendust, juhtkonna põhjendust siseaudiitorite soovitude või muude meetmete rakendamata jätmiseks, riski aktsepteerimise eest vastutava isiku nime ja arutelu kuupäeva.

Siseauditi juht võib teada saada, et juhtkond on riski aktsepteerinud, vaadates üle juhtkonna vastused töö tähelepanekutele ning seirates juhtkonna tegevusi soovitude ja tegevuskavade rakendamisel. Suhete loomine ja hoidmine huvirühmadega on täiendavaks meetodiks enda riskijuhtimistegevustega, sh juhtkonna poolse riskide aktsepteerimisega, kursis hoidmiseks.

Kui riskid ületavad riskiisu/valmidust, võivad mõjud hõlmata järgmist:

- Organisatsiooni maine kahjustamine.
- Kahju organisatsiooni töötajatele või teistele huvirühmadele.
- Olulised regulatiivsed trahvid, äritegevuse piirangud või muud rahalised või lepingulised karistused.
- Olulised väärkajastamised.
- Huvide konflikt, pettus või muud ebaseaduslikud teod.
- Olulised takistused strateegiliste eesmärkide saavutamisel.



Siseauditi juhi ametialane hinnang aitab otsustada, kas juhtkond on aktsepteerinud riskitaset, mis ületab riskiisu/valmidust või riskitaluvust. Näiteks kui juhtkond ei ole teinud piisavaid samme tegevuskavade elluviimiseks, võib siseauditi juht järeldada, et juhtkond on aktsepteerinud riskitaset, mis ületab riskivalmidust või riskitaluvust. Enne probleemi eskaleerimist kõrgemale juhtorganile ja/või tippjuhtkonnale peaks siseauditi juht probleemi käsitlema otse riskivaldkonna eest vastutava isikuga, et jagada oma muresid, mõista juhtkonna vaatenurka ja leppida kokku ajakohastatud tegevuskavas.

Käesoleva standardi nõudeid rakendatakse ainult juhul, kui siseauditi juht ei jõua kokkuleppele riski juhtimise eest vastutava isikuga. Kui vastuvõetamatuks tunnistatud risk jääb pärast arutelu tippjuhtkonnaga maandamata, eskaleerib siseauditi juht selle kõrgema juhtorganini. Kõrgem juhtorgan vastutab selle eest, kuidas seda probleemi juhtkonnaga käsitleda.

## Vastavustõendite näited

- Dokumenteeritud arutelud ja kokkulepped kõrgema juhtorganiga riskidega seotud probleemidest teavitamise meetodikas.
- Keskastme juhtkonna ja tippjuhtkonnaga peetud riskide ja soovitatud tegevuste alaste arutelude dokumenteerimine, sh koosolekute protokollid.
- Dokumentatsioon, mis selgitab riskiga seotud probleemi ja siseauditi poolt rakendatud meetmeid, sh arutelu keskastme juhtkonnast tippjuhtkonnani viimise protsess.
- Kõrgema juhtorgani koosolekute dokumentatsioon, sealhulgas eraviisilised- või suletud istungid, mille käigus probleem kõrgema juhtorganini eskaleeriti.

## 12. põhimõte – Kvaliteedi täiustamine

**Siseauditi juht vastutab siseauditi funktsiooni vastavuse eest Ülemaailmsetele siseauditi standarditele ja pideva tulemuslikkuse parendamise eest.**

Kvaliteedi näitajaks on Ülemaailmsetele siseauditi standarditele vastavuse ja siseauditi funktsiooni tulemuseesmärkide saavutamise kombineeritud määr. Seetõttu on kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm loodud selleks, et hinnata ja edendada siseauditi funktsiooni vastavust Standarditele, tulemuseesmärkide saavutamist ja pidevat täiustamist. Programm sisaldab sisemisi ja väliseid hindamisi. (Vt ka standardeid 8.3 Kvaliteet ja 8.4 Väline kvaliteedihindamine.)

Siseauditi juht vastutab siseauditi funktsiooni pideva parendustele püüdlemise eest. See nõuab siseauditi tööde, siseaudiitorite ja siseauditi funktsiooni tulemuslikkuse hindamise mõõdikute väljatöötamist. Need mõõdikud on aluseks tulemuseesmärkide saavutamise, sh pideva täiustamise, hindamisel.

## Standard 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine

### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama ja läbi viima siseauditi funktsiooni Ülemaailmsetele siseauditi standarditele vastavuse ja tulemuseesmärkide saavutamise sisemise hindamise.

Siseauditi juht peab kehtestama sisemise hindamise meetodika vastavalt Standardile 8.3 Kvaliteet, mis sisaldab:

- Pidevat siseauditi funktsiooni Standarditele vastavuse ning tulemuseesmärkide saavutamise poole liikumise jälgimist.
- Regulaarseid enesehindamisi või hindamisi teiste organisatsioonisiseste isikute poolt, kellel on piisavad teadmised siseauditi praktikast, et hinnata vastavust Standarditele.
- Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna teavitamist sisemiste hindamiste tulemustest.

Regulaarsete enesehindamiste tulemuste põhjal peab siseauditi juht välja töötama tegevuskavad, et tegeleda Standarditele mittevastavustega ja parendamisvõimalustega. Tegevuskavad peavad sisaldama kavandatud meetmete ajakava. Siseauditi juht peab perioodiliste enesehindamiste tulemused ja tegevuskavad edastama kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale. (Vt ka standardeid 8.1 Suhtlus kõrgema juhtorganiga, 8.3 Kvaliteet ja 9.3 Meetodikad.)

Sisemised hindamised peavad olema dokumenteeritud ja olema hõlmatud sõltumatu kolmanda osapoole poolt läbiviidavas hindamises, mis on osa organisatsiooni välisest kvaliteedihindamisest. (Vt ka standardit 8.4 Väline kvaliteedihindamine.)

Kui Standarditele mittevastavus mõjutab siseauditi funktsiooni üldist ulatust või toimimist, peab siseauditi juht mittevastavuse ja selle mõju avalikustama kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale.

## Rakendamise suunised

### **Pidev seire**

Pidev seire hõlmab siseauditi funktsiooni igapäevast järelevalvet, ülevaatamist ja mõõtmist. Pidev seire on integreeritud siseauditi funktsiooni juhtimiseks kasutatavatesse rutiinsetesse poliitikatesse ja protseduuridesse ning hõlmab Standarditele vastavuse hindamiseks vajalikke protsesse, töövahendeid ja teavet.

Siseauditi funktsiooni edusamme tulemuseesmärkide saavutamisel ja vastavust Standarditele seiratakse peamiselt selliste meetodikate abil, nagu töö planeerimine, tööpaberite ja töö lõpparuande ülevaatus. Need meetodikad võimaldavad tuvastada puudusi või parendamist vajavaid valdkondi ning koostada tegevuskavasid nendega tegelemiseks. Siseauditi juht võib siseaudiitorite jaoks välja töötada vorme või standardiseeritud tööpabereid, mida kasutada kõigi tööde puhul, et tööd oleks ühetaolised ja läbi viidud samadel põhimõtetel.

Asjakohane järelevalve tööde üle on kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi põhielement. Järelevalve algab planeerimisest ja jätkub kogu töö tegemise perioodil. Järelevalve võib hõlmata ootuste seadmist, meeskonnaliikmete vahelise suhtluse soodustamist kogu töö jooksul ning tööpaberite õigeaegset ülevaatamist ja heaks kiitmist. (Vt ka standardit 12.3 Tööde ülevaatamine ja parendamine.)

Täiendavad võimalused, mida pidevaks seireks tavapäraselt kasutatakse on:

- Kontroll-lehed või automatiseeritud töövahendid, et tagada siseaudiitorite vastavus kehtestatud meetodikatele ja hõlbustada siseauditi järjepidevat toimimist kooskõlas Standarditega. Need võivad olla eriti olulised siseauditi üksuste puhul, kus on töö ülevaatuseks piiratud personaliresurss.
- Siseauditi huvirühmadelt saadud tagasiside siseauditi meeskonna tõhususe ja mõjususe kohta. Tagasisidet võib küsida kohe pärast töö valmimist või perioodiliselt (näiteks kord poolaastas või aastas) küsitluste kaudu või siseauditi juhi ja juhtkonna vaheliste arutelude tulemusena.
- Muud mõõdikud, mis võivad olla siseauditi funktsiooni tõhususe ja mõjususe kindlakstegemisel väärtuslikud, on mõõdikud mis näitavad ressursside jaotamise adekvaatsust (näiteks eelarve vs tegelik ressursikulu), töö lõpuleviimise õigeaegsust ning siseauditi tööplaani täitmist ja huvirühmade rahulolu uuringud.

Lisaks Standarditele vastavuse hindamisele võib pidev seire tuvastada võimalusi siseauditi funktsiooni parendamiseks. Sellistel juhtudel võib siseauditi juht nende võimalustega tegeleda, töötades välja tegevuskava.

### **Perioodilised enesehindamised**

Perioodilised enesehindamised annavad terviklikuma ja põhjalikuma ülevaate Standarditest ja siseauditi funktsioonist. Perioodilised enesehindamised käsitlevad vastavust igale standardile, samas kui pidev seire võib keskenduda tööde teostamisega seotud standarditele. Perioodilisi enesehindamisi võivad läbi viia siseauditi üksuse kogenud audiitorid, spetsiaalne kvaliteedi tagamise meeskond, CIA kutsetunnistusega siseaudiitorid, siseaudiitorid kellel on pikaajaline kogemus Standarditega, või isikud, kellel on auditipädevus mujalt organisatsioonis. Siseauditi juht peaks kaaluma siseaudiitorite kaasamist perioodilistesse enesehindamistesse, et parandada nende arusaamist Standarditest.

Perioodilised enesehindamised võimaldavad siseauditi funktsioonil kinnitada vastavust Standarditele. Kui perioodiline enesehindamine viiakse läbi vahetult enne välishindamist, võib see vähendada välishindamise teostamiseks vajalikku aega ja ressursikulu.

Perioodilised enesehindamised hindavad:

- Siseauditi funktsiooni meetodikate asjakohasust.
- Kui hästi toetab siseauditi funktsioon organisatsiooni eesmärkide saavutamist.
- Osutatud siseauditi teenuste ja nende järelevalve kvaliteeti.
- Huvirühmade ootustele vastamise ja tulemuseesmärkide saavutamise määra.

Perioodilist enesehindamist teostav isik või meeskond hindab siseauditi funktsiooni vastavust igale standardile ning võib intervjuerida ja küsitleda siseauditi funktsiooni huvirühmi. Selle protsessi abil saab siseauditi juht hinnata siseauditi funktsiooni kvaliteeti ja meetodikate järgimist.

## Vastavustõendite näited

- Täidetud kontroll-lehed, mis toetavad tööpaberite ülevaatus, küsitluste tulemusi ja tulemusmõõdikuid, mis on seotud siseauditi funktsiooni tõhususe ja mõjususega.
- Läbiviidud perioodiliste hindamiste dokumentatsioon, sealhulgas plaan, tööpaberid ja aruanded.
- Ettekanded kõrgemale juhtorganile ja juhtkonnale ning koosolekute protokollid, mis käsitlevad sisemiste hindamiste tulemusi.
- Pideva seire ja perioodiliste enesehindamiste dokumenteeritud tulemused, sealhulgas parendusmeetmete kavad.
- Siseauditi funktsiooni tõhususe, mõjususe ja Standarditele vastavuse parandamiseks võetud meetmed.

## Standard 12.2 Tulemuslikkuse mõõtmine

### Nõuded

Siseauditi juht peab välja töötama siseauditi funktsiooni tulemuslikkuse hindamise eesmärgid. Siseauditi juht peab tulemuseesmärkide väljatöötamisel arvestama kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna sisendit ning ootusi.

Siseauditi juht peab välja töötama tulemuslikkuse mõõtmise metoodika, et hinnata edusamme funktsiooni eesmärkide saavutamisel ja edendada siseauditi funktsiooni pidevat täiustamist.

Siseauditi funktsiooni tulemuslikkuse hindamisel peab siseauditi juht vajadusel küsima tagasisidet kõrgemalt juhtorganilt ja tippjuhtkonnalt.

Siseauditi juht peab välja töötama tegevuskava probleemide ja parendusvõimaluste käsitlemiseks.

## Rakendamise suunised

Tulemuseesmärkide kehtestamine on kriitilise tähtsusega, et teha kindlaks, kas siseauditi funktsioon täidab oma mandaati kooskõlas Standarditega ja täiustab oma tegevusi vastavalt funktsiooni strateegiale.

Tulemuseesmärkide seadmisel tuleks arvesse võtta soovitud tulemusi, mis on sõnastatud:

- Ülemaailmsete siseauditi standardite põhimõtetes.
- Siseauditi põhimääruses.
- Siseauditi funktsiooni strateegias.

Siseauditi juht võib kindlaks määrata kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale raporteeritavate fokuseeritud tulemuseesmärkide kogumi, säilitades samal ajal siseauditi funktsiooni juhtimiseks põhjalikuma tulemuseesmärkide kogumi. Tuleks hoolikalt kindlaks määrata tulemuseesmärgid, mis edendavad soovitud tulemusi ja on tasakaalus üle kõigi tulemusvaldkondade: huvirühmade ootused, üksuse või organisatsiooni plaanid, personali vajadused, finants- ja tegevuse tõhusus ning õppimine ja areng.

Pärast tulemuseesmärkide kindlakstegemist peaks siseauditi juht kehtestama nii kvantitatiivsed kui ka kvalitatiivsed eesmärgid, et jälgida tulemuseesmärkide saavutamisel tehtud edusamme. Siseauditi juht peaks kehtestama meetodika, et perioodiliselt kinnitada aruandes esitatud mõõdikute täpsust ja tõsta ootusi tulemustele.

Tegevuskavasid, mis käsitlevad probleeme ja võimalusi tulemuseesmärkide saavutamiseks, peaks siseauditi juht jälgima ning nendest tuleks informeerida kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda. Tulemuslikkuse kategooriate näited, mida tuleb tulemuseesmärkide ja -mõõdikute kehtestamisel arvesse võtta, võivad hõlmata järgmist:

- Siseauditi mandaadile vastav töödega kaetus.
- Mil määral siseauditi järeldused üksuse või organisatsiooni tasandil käsitlevad organisatsiooni olulisi eesmärgi. (Vt ka standardit 11.3 Tulemuste edastamine.)
- Juhtkonna poolt elluviidud soovitude või tegevuskavade protsent, mis viivad soovitud tulemusteni, vastavalt siseauditi üksuse seire tulemustele. See mõõdik ei peegelda mitte ainult siseauditi funktsiooni tulemuslikkust. Kuigi siseauditi funktsioonid võivad jälgida soovitude või tegevuskavade rakendamist, vastutab juhtkond meetmete elluviimise ja soovitud tulemuste saavutamise eest. (Vt ka standardit 15.2 Soovitude või tegevuskavade elluviimise kinnitamine.)
- Organisatsiooni peamiste riskide ja kontrollide ülevaatamise protsent.
- Huvirühmade rahulolu seoses töö eesmärkide mõistmise, töö õigeaegsuse ja töö tulemuste selgusega.
- Siseauditi korrigeeritud ja kinnitatud tööplaanis õigeaegselt lõpule viidud tööde protsent.
- Kindlustandvate ja nõuandvate tegevuste tasakaal siseauditi tööplaanis võrrelduna siseauditi strateegiaga.
- Välised kvaliteedihindamised, mis kinnitavad siseauditi funktsiooni vastavust Standarditele.
- Kvaliteediülevaatused, mis kinnitavad, et kavandatud siseauditi tööde läbiviimiseks on olemas piisavad pädevused.
- Siseaudiitorite õppe- ja arendusplaanid, mis on seotud siseauditi strateegia ja organisatsiooni esilekerkivate riskidega.
- Töötajate arv, kellel on vähemalt üks siseauditiga seotud tunnustatud kutsetunnistus.

## Vastavustõendite näited

- Standardite põhimõtteid, siseauditi põhimäärust ja siseauditi funktsiooni strateegiat järgiva siseauditi funktsiooni puhul kõige mõjusamaks hinnatud tulemuseesmärgid.
- Tulemusmõõdikud, mis käsitlevad jälgitavaid tulemuseesmärgi ja mõõdikutele seatud sihttasemeid.
- Tegevuskavad tuvastatud probleemide ja võimaluste kohta kindlaksmääratud tulemuseesmärkide saavutamisel.

## Standard 12.3 Tööde ülevaatamine ja parendamine

### Nõuded

Siseauditi juht peab looma ja rakendama töö järelevalve, kvaliteedi tagamise ja kompetentside arendamise meetodikad.

- Siseauditi juht või töö ülevaataja peab andma siseaudiitoritele juhiseid kogu töö vältel, kontrollima, et tööprogrammid on täidetud, ja kinnitama, et tööpaberid toetavad piisavalt tähelepanekuid, järeldusi ja soovitusi.
- Kvaliteedi tagamiseks peab siseauditi juht kontrollima, kas tööd viiakse läbi kooskõlas Standarditega ja siseauditi funktsiooni meetodikatega.
- Pädevuste arendamiseks peab siseauditi juht andma siseaudiitoritele tagasisidet nende tulemuslikkuse ja parendusvõimaluste kohta.

Nõutava järelevalve ulatus sõltub siseauditi funktsiooni küpsusest, siseaudiitorite oskustest ja kogemustest ning tööde keerukusest.

Siseauditi juht vastutab tööde järelevalve eest, olenemata sellest, kas töö teostavad siseauditi üksuse töötajad või teenusepakkujad. Järelevalvekohustusi võib delegeerida sobivatele ja kvalifitseeritud isikutele, kuid lõplik vastutus nende eest jääb siseauditi juhile.

Siseauditi juht peab tagama, et tõendusmaterjal järelevalve teostamise kohta dokumenteeritakse ja säilitatakse vastavalt siseauditi funktsiooni kehtestatud meetodikatele.

### Rakendamise suunised

Tööde planeerimisel peaks siseauditi juht või määratud järelevaataja töö eesmärgid üle vaatama. Järelevalve võib hõlmata võimalusi personali arendamiseks, näiteks kohtumisi töö teostanud siseaudiitorite ja siseauditi juhi vahel peale töö lõpetamist.

Siseauditi töötajate oskuste hindamine on pidev protsess, mis ulatub tööpaberite ülevaatuses kaugemale. Oskuste hindamise tulemuste põhjal võib siseauditi juht välja selgitada, millised siseaudiitorid on kvalifitseeritud tööde üle järelevalvet teostama ja sellele vastavalt ülesandeid määrata.

Planeerimisetapis kiidab töö ülevaataja tööprogrammi heaks ja võib võtta vastutuse töö muude aspektide eest. (Vt ka 13. põhimõtet Töö mõjus planeerimine ja sellega seotud standardeid.)

Tööprogrammi kinnitamise peamine kriteerium on see, kas töö eesmärgid on võimalik tõhusalt saavutada. Tööprogramm sisaldab töö jaoks vajaliku teabe tuvastamise, analüüsimise, hindamise ja dokumenteerimise protseduure. Järelevalve töö üle hõlmab ka tööprogrammi täitmise jälgimist ja tööprogrammi muudatuste kinnitamist.

Töö ülevaataja peaks pidevalt suhtlema siseaudiitoritega, kes on määratud tööd tegema, ning auditeeritava tegevuse juhtkonnaga. Töö ülevaataja vaatab üle tööpaberid, milles kirjeldatakse teostatud auditiprotseduure, tuvastatud teavet ning töö käigus tehtud tähelepanekuid ja esialgseid järeldusi. Töö ülevaataja hindab, kas informatsioon, testimine ja sellest tulenev tõendusmaterjal on töö eesmärkide saavutamiseks ja töö järelduste

toetamiseks asjakohased, usaldusväärsed ja piisavad. Siseauditi üksustes, kus tööde ülevaatuks ja pidevaks seireks ei ole eraldi audiitoreid, võib siseauditi juht iga töö puhul Standarditele vastavuse tagamiseks kaaluda selliste töövahendite nagu kontroll-lehed või muud automatiseeritud töövahendid, kasutamist.

Standard 11.2 Mõjus kommunikatsioon nõuab, et töö aruandlus oleks täpne, objektiivne, selge, lakooniline, konstruktiivne, täielik ja õigeaegne. Töö ülevaataja vaatab neid aspekte silmas pidades üle töö aruande ja tööpaberid, sest tööpaberid on töö aruande peamiseks aluseks.

Kogu töö teostamise ajal kohtuvad töö ülevaataja ja/või siseauditi juht siseaudiitoritega, kes on määratud tööd tegema ning arutavad tööprotsessi, mis annab võimaluse siseaudiitoreid koolitada, arendada ja hinnata. Töö ülevaataja võib töö aruandluse ja tööpaberite ülevaatamisel küsida lisatõendeid või selgitusi. Siseaudiitorid võivad oma töö kvaliteeti parandada, vastates töö ülevaataja esitatud küsimustele.

Tavaliselt kustutatakse töö ülevaataja märkused lõplikust dokumentatsioonist pärast seda, kui on esitatud piisav tõendusmaterjal või kui tööpabereid on täiendatud lisateabega vastavalt töö ülevaataja muredele ja küsimustele. Teise võimalusena võib siseauditi üksus säilitada eraldi kontrolljälje töö ülevaataja märkustest, nende lahendamiseks võetud meetmetest ja meetmete tulemustest.

Siseauditi juht vastutab kõigi siseauditi tööde ja oluliste kutsealaste hinnangute eest, mis on tööde ajal antud, sõltumata sellest, kas töö teostas siseauditi üksus või teised kindluse andjad. Siseauditi juht töötab välja meetodid, et maandada riski, et siseaudiitorid teevad otsuseid või võtavad meetmeid, mis ei ole kooskõlas siseauditi juhi kutsealase hinnanguga ja võivad tööd negatiivselt mõjutada. Siseauditi juht kehtestab meetmed siseauditi kutsealaste hinnangute osas esinevate erimeelsuste lahendamiseks. See võib hõlmata asjakohaste faktide arutamist, täiendavate päringute või uurimistöö tegemist ning erinevate seisukohtade dokumenteerimist nii tööpaberites, kui ka järelustes. Kui kutsealane hinnang lahkneb eetikaküsimuses, võidakse küsimus suunata isikutele, kes vastutavad organisatsioonis eetikaküsimuste eest.

## Vastavustõendite näited

- Tööpaberid koos töö ülevaatamise kontrolljäljega.
- Täidetud kontroll-lehed, mis näitavad tööpaberite ülevaatust.
- Intervjuude ja küsitluste tulemused, mis sisaldavad tagasisidet tööde kohta siseaudiitoritelt ja teistel tööga otseselt seotud isikutelt.
- Töö ülevaataja ja siseaudiitorite vahelise tööga seotud suhtluse alane dokumentatsioon.

# V valdkond: Siseauditi läbiviimine



**Siseauditite läbiviimine** nõuab, et siseaudiitorid kavandaksid töid mõjusalt, viiksid läbi toimingud tähelepanekute ja järelduste koostamiseks, teeksid juhtkonnaga koostööd, et tuvastada tähelepanekutele vastavad soovitusel ja/või tegevuskavad, ning suhtleksid juhtkonna ja auditeeritava tegevuse eest vastutavate töötajatega nii töö jooksul kui pärast selle teostamist.

Kuigi tööde läbiviimise standardid on esitatud kindlas järjestuses, ei ole tööde täitmise etapid alati eraldiseisvad, lineaarsed ja järjestikused. Praktikas võib töö etappide teostamise järjekord sõltuvalt tööst varieeruda ning etapid võivad kattuda ja korduda. Näiteks hõlmab töö planeerimine teabe kogumist ja riskide hindamist, mis võib jätkuda kogu töö läbiviimise ajal. Iga samm võib mõjutada järgnevat või kogu tööd tervikuna. Seetõttu peaksid siseaudiitorid enne töö alustamist kõik selle valdkonna standardid üle vaatama ja neist aru saama.

Siseauditi teenused on kas kindlustandvad, nõuandvad või mõlemat. Siseaudiitorid peavad tööde tegemisel rakendama ja järgima Standardeid, olenemata sellest, kas nad annavad kindlust või nõu, välja arvatud juhul, kui üksikutes standardites on sätestatud teisiti.

Kindlustandvate teenuste eesmärk on pakkuda organisatsiooni huvirühmadele, eriti kõrgemale juhtorganile, tippjuhtkonnale ja auditeeritava tegevuse juhtkonnale, usaldust valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside osas. Siseaudiitorid annavad kindlustandvate teenuste kaudu objektiivseid hinnanguid auditeeritava tegevuse olemasoleva olukorra ja hindamiskriteeriumide erinevuste kohta. Siseaudiitorid hindavad erinevusi, et teha kindlaks võimalikud tähelepanekud ja esitada järeldused töö tulemuste kohta, sealhulgas andes ka aru, kui protsessid toimivad mõjusalt.

Siseaudiitorid võivad nõuandvaid teenuseid ise algatada või osutada neid kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna või auditeeritava tegevuse juhtkonna soovil. Nõuandvate teenuste olemus ja ulatus võivad sõltuda kokkuleppes teenuseid taotleva osapoolega. Nõuandvate teenuste näited on nõustamine uute poliitikate, protsesside, süsteemide ja toodete kavandamisel ja rakendamisel, uurimisteenuste osutamine, koolituste läbiviimine, ning riskide ja kontrollide kohta käivatel aruteludel osalemine ja neile kaasa aitamine. Nõuandvate teenuste osutamisel eeldatakse, et siseaudiitorid säilitavad objektiivsuse ja ei võta juhtimisvastutust. Näiteks võivad siseaudiitorid osutada erinevaid nõuandvaid teenuseid, kuid kui siseauditi juht võtab endale muid kohustusi lisaks siseauditile, tuleb siseauditi funktsiooni sõltumatuse säilitamiseks rakendada asjakohaseid kaitsemeetmeid. (Vt ka standardit 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.)

Siseauditi teenuseid osutatakse vastavalt siseauditi juhi poolt kehtestatud meetodikatele. (Vt ka standardit 9.3 Meetodikad.) Siseauditi juht võib delegeerida asjakohase vastutuse teistele siseauditi funktsiooni kvalifitseeritud spetsialistidele, kuid säilitab lõpliku vastutuse.



## 13. põhimõte – Tööde mõjus planeerimine

### **Siseaudiitorid planeerivad iga töö süsteemsel ja korrakohasel viisil.**

Ülemaailmsed siseauditi standardid koos siseauditi juhi poolt kehtestatud metoodikatega on aluseks siseaudiitorite süsteemsele ja korrakohasele lähenemisviisile tööde planeerimisel. Siseaudiitorid vastutavad mõjusa suhtluse eest töö kõikides etappides.

Töö planeerimine algab töö esialgsete ootuste, ning töö siseauditi tööplaani lisamise põhjuste mõistmisest. Tööde planeerimisel koguvad siseaudiitorid teavet, mis võimaldab neil mõista organisatsiooni, auditeeritavat tegevust ning hinnata tegevusega seotud riske. Töö riskide hindamine võimaldab siseaudiitoritel tuvastada ning prioriseerida riske töö eesmärkide ja ulatuse kindlaksmääramiseks. Siseaudiitorid määratlevad ka kriteeriumid ja ressursid, mis on vajalikud töö läbiviimiseks ning töötavad välja tööprogrammi, milles kirjeldatakse täpseid töö etappe.

## Standard 13.1 Tööst teavitamine

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad kogu töö vältel mõjusalt suhtlema. (Vt ka 11. põhimõte Mõjus kommunikatsioon ja sellega seotud standardeid ning standardit 15.1 Töö lõpparuanne.)

Siseaudiitorid peavad teavitama juhtkonda töö eesmärkidest, ulatusest ja ajastusest. Järgnevatest muudatustest tuleb juhtkonda õigeaegselt teavitada. (Vt ka standard 13.3 Töö eesmärgid ja ulatus.)

Kui töö lõpetamisel ei jõua siseaudiitorid ja juhtkond töö tulemustes kokkuleppele, peavad siseaudiitorid arutama probleemi auditeeritava tegevuse juhtkonnaga ja proovima selle osas vastastikuse mõistmiseni jõuda. Kui eriarvamuse osas kokkuleppele ei jõuta, siis ei ole siseaudiitorid kohustatud muutma ühtegi osa töö tulemustest, välja arvatud juhul, kui selleks on mõjuv põhjus. Siseaudiitorid peavad järgima väljatöötatud metoodikat, mis võimaldab mõlemal osapoolel väljendada oma seisukohti lõpliku aruandluse sisu ja töö tulemustega seotud erimeelsuste põhjuste kohta. (Vt ka standardeid 9.3 Metoodikad ja 14.4 Soovitused ja tegevuskavad.)

## Rakendamise suunised

Töö aruandlus võib hõlmata esialgset, töö aegset, lõpetavat ja lõplikku suhtlust auditeeritava tegevuse juhtkonnaga. Töö liik võib mõjutada vajalikku suhtluse liiki. Mõjusa suhtluse tagamiseks tuleks kasutada erinevaid meetodeid: ametlik, mitteametlik, kirjalik ja suuline. Töö käigus toimuv suhtlus võib toimuda koosolekute, esitluste, e-kirjade ja muude dokumentide ning mitteametlike arutelude kujul. Nõuded töö käigus toimuva suhtluse kvaliteedile ja sisule kehtestab siseauditi juht kooskõlas kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootustega ning need dokumenteeritakse siseauditi metoodikas. (Vt ka standardeid 9.3 Metoodikad ja 11.2 Mõjus kommunikatsioon.)

Töö aegse suhtluse ulatus sõltub töö olemusest ja kestusest ning võib hõlmata järgmist:

- Tööst teavitamine.
- Töö riskihindamise, eesmärkide, ulatuse ja ajastuse arutamine.
- Töö teostamiseks vajaliku teabe ja ressursside küsimine.
- Täiendavate ootuste seadmine töö käigus toimuvale suhtlusele.
- Töö kulgemisest info jagamine, sealhulgas valitsemise, riskijuhtimise või kontrollide alased probleemid, mis nõuavad kohest tähelepanu ning töö ulatuse, eesmärkide, ajastuse või kestuse muutused.
- Töö tulemused, sealhulgas tähelepanekud, soovitusel ja/või juhtkonna tegevuskavad tähelepanekutes kajastatud probleemide lahendamiseks.
- Soovituste ja/või tegevuskavade rakendamise aeg ja selle eest vastutav isik.

Siseaudiitorid peaksid asjaomaseid huvirühmi tööst ette teavitama, et soodustada koostööd ja avatud dialoogi. Tavaliselt on huvirühmadeks juhtkond ja auditeeritava valdkonna töötajad. Siseaudiitorid peaksid järgima siseauditi juhi kehtestatud korda etteteatamise aja ja viisi osas. Töö alustamise teatega peaks juhtkonnale teada andma ka töö läbiviimise põhjused. Samuti peaks teavitama juhtkonda, millal on kavas tööga alustada ning milline on töö kestvus, et panna paika ajakava, mis ei ole vastuolus muude oluliste sündmustega auditeeritavas valdkonnas. Lisaks peaksid siseaudiitorid küsima riskide hindamiseks ja tööprogrammi väljatöötamise alustamiseks vajalikku teavet ja dokumentatsiooni.

Teine levinud esmane teavitamise viis on avakoosolek. Kui siseaudiitorid on läbi viinud töö riskihindamise, peaksid nad selle tulemustest teavitama auditeeritava tegevuse juhtkonda. Samuti peaks eelistatavalt koosoleku käigus teada andma esialgsetest töö eesmärkidest ja ulatusest. Arutelu võimaldab siseaudiitoritel saada kindlust, et auditeeritava tegevuse juhtkond mõistab ja toetab töö eesmarke, ulatust ja ajastust. Arutelu võimaldab pooltel teha vajalikke muudatusi töö läbiviimise meetodikas ja määratleda ootused täiendavale suhtlusele, sealhulgas selle sagedusele ning lõpparuande adressaadile. Siseaudiitorid peaksid arutelu tööpaberites dokumenteerima.

Pidev suhtlus siseaudiitorite ja auditeeritava tegevuse juhtkonna vahel kogu töö vältel on oluline teabe edastamiseks, mis nõuab kohest tähelepanu ja asjaomaste osapoolte töö edenemisega või siis eesmärkide või ulatuse muutustega kursis hoidmiseks. Pidev suhtlus tagab läbipaistvuse ning aitab tuvastada ja lahendada siseaudiitorite ja juhtkonna vahel tekkida võivad arusaamatused või erimeelsused.

Sõltuvalt tööst võivad siseaudiitorid läbi viia esialgsete töö tulemuste arutelu (nimetatakse ka lõpetavaks kohtumiseks), mis annab siseaudiitoritele, auditeeritava tegevuse juhtkonnale ja asjakohastele töötajatele võimaluse töö tulemused enne lõpparuande vormistamist läbi arutada. Esialgsete töö tulemuste arutelu annab juhtkonnale ja siseaudiitoritele võimaluse arutada töö tulemustega seotud erimeelsusi või lahkarvamusi eesmärgiga jõuda kokkulepele.

Siseaudiitorite soovitude või juhtkonna tegevuskavade teostatavuse arutamine võib hõlmata kulude kaalumist, näiteks võrreldes riski realiseerumise mõju soovitude või tegevuskavade rakendamise kasulikkusega. (Vt ka standard 14.4 Soovitusel ja tegevuskavad). Juhtkonna tegevuskavad ei pruugi enne esialgset töö tulemuste arutelu olla täielikult välja töötatud, kuid juhtkonnal võivad olla ideed tähelepanekutes kajastatud probleemidega tegelemise meetmete kohta. Isegi kui juhtkond ei ole tegevuskavasid täielikult välja töötanud, saab ideid arutada ja hinnata. Pärast arutelu saab juhtkond kinnitada oma tegevuskavad, rakendamise eeldatava ajakava ja meetmete rakendamise eest vastutavad töötajad.

## Vastavustõendite näited

- Dokumentatsioon (e-kirjad, koosolekute protokollid, märkmed või memod), mis näitab, et nõutav suhtlus toimus kogu töö jooksul.
- Auditeeritava tegevuse juhtkonnalt saadud tagasiside dokumenteerimine (nt küsitluste kaudu).

## Standard 13.2 Töö riskide hindamine

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad auditeeritavast tegevusest aru saama, et vastavaid riske hinnata. Nõuandva töö puhul ei pruugi sõltuvalt kokkuleppes asjaomaste huvirühmadega ametlik dokumenteeritud riskihindamine vajalik olla.

Piisava arusaamise saavutamiseks peavad siseaudiitorid tuvastama ja koguma usaldusväärset, asjakohast ja piisavat teavet järgmistel teemadel:

- Organisatsiooni strateegiad, eesmärgid ja riskid, mis on seotud auditeeritava tegevusega.
- Organisatsiooni riskitaluvus, kui see on kehtestatud.
- Siseauditi tööplaani koostamisel läbiviidud riskide hindamine.
- Auditeeritava tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessid.
- Kohalduvad raamistikud, juhised ja muud kriteeriumid, mida saab kasutada nende protsesside mõjususe hindamiseks.

Siseaudiitorid peavad kogutud teabe üle vaatama, et mõista, kuidas protsessid peaksid toimima.

Siseaudiitorid peavad tuvastama riskid, mida kontrollida:

- Tuvastatakse auditeeritava tegevuse eesmärkidele potentsiaalselt olulised riskid.
- Võetakse arvesse spetsiifilisi pettusega seotud riske.
- Hinnatakse riskide olulisust ja seatakse need pingeritta.

Siseaudiitorid peavad tuvastama kriteeriumid, mida juhtkond kasutab, et mõõta, kas tegevus saavutab oma eesmärgid.

Kui siseaudiitorid on varasemate tööde käigus tuvastanud auditeeritava tegevusega seotud asjakohased riskid, on nõutav ainult eelneva töö riskihindamise läbivaatamine ja ajakohastamine.

## Rakendamise suunised

Siseaudiitorid peaksid töö planeerimisel konsulteerima töö ülevaatajaga.

Et auditeeritavast tegevusest aru saada ja hinnata asjakohaseid riske, peaksid siseaudiitorid alustuseks aru saama siseauditi tööplaani, selle väljatöötamise ajal toimunud aruteludest ning põhjusest, miks töö lisati tööplaani. Siseauditi tööplaani lisatud tööd võivad tuleneda siseauditi funktsiooni kogu organisatsiooni hõlmavast riskihindamisest või huvirühmade soovist.

Kui siseaudiitorid alustavad tööga, peaksid nad kaaluma tööga kaasnevaid riske ja küsima, kas pärast siseauditi tööplaani väljatöötamist on toimunud muudatusi. Organisatsiooniülese riskihindamise ja teiste hiljuti (näiteks juhtkonna poolt) läbi viidud riskihindamiste ülevaatamine võib siseaudiitoritel aidata tuvastada auditeeritava tegevusega seotud riske. Siseaudiitorid peaksid mõistma võimalikke huvirühmade ootusi, mis on seotud töö vajalikkuse, eesmärkide ja ulatusega.

Siseaudiitorid peaksid uurima, kuidas on auditeeritav tegevus joondatud organisatsiooni tegevusega. Siseaudiitorid koguvad ja hindavad teavet organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside strateegiate ja protsesside osas nagu ka organisatsiooni eesmärkide, poliitikate ja protseduuride kohta. Siseaudiitorid peaksid arvesse võtma, kuidas need organisatsiooni aspektid on seotud auditeeritava tegevusega ja läbiviidava tööga, kui nad alustavad töö riskihindamisega.

Teabe kogumiseks võivad siseaudiitorid teha järgmist:

- Siseauditi funktsiooni, juhtkonna või väliste teenusepakkujate poolt hiljuti läbi viidud riskihindamiste ülevaatamine. Kaaluda tuleks eesmärgi, mis on seotud vastavuse, finantsaruandluse, põhitegevuse või tulemuslikkuse, pettuste, infotehnoloogia, strateegia ja siseauditi tööplaanidega.
- Siseauditi funktsiooni ja teiste kindlust ning nõu andvate teenuste pakkujate poolt varem läbi viidud tööde aruannete ülevaatamine valdkondades, nagu finantsid, keskkond, sotsiaalne vastutus ja valitsemine.
- Eelnevate tööde tööpaberite ülevaatamine.
- Taustinfo ülevaatamine, sh IIA ja teiste autoriteetsete organisatsioonide poolt välja antud juhised, seadused ja regulatsioonid, mis on asjakohased organisatsiooni sektoris, valdkonnas ja jurisdiktsioonis.
- Organisatsiooni asjakohasete riskikategooriate arvesse võtmine, sealhulgas strateegilised, tegevus-, finants- ja vastavusriskid.
- Riskitaluvuse arvesse võtmine, kui see on määratletud.
- Organisatsiooni struktuuri ja ametijuhendite kasutamine, et määrata kindlaks, kes vastutab asjakohase teabe, protsesside ja muude auditeeritava tegevuse aspektide eest.
- Auditeeritava tegevuse füüsilise vara ülevaatus.
- Teabe omaniku või väliste allikate dokumentidega tutvumine, sealhulgas juhtkonna poliitika, protseduurid, vooskeemid ja aruanded.
- Kodulehtede, andmebaaside ja süsteemidega tutvumine.
- Intervjuude, arutelude või küsitluste läbiviimine.
- Protsesside toimimise jälgimine.
- Teiste kindlust ja nõu andvate teenuste pakkujatega kohtumine.

Uuringud, intervjuud, füüsilised kontrollid ja protsesside läbijalutamised võimaldavad siseaudiitoritel näha auditeeritava tegevuse hetkeseisu.

Töö riskide hindamise läbiviimiseks kasutavad siseaudiitorid kogutud teavet, et aru saada ja dokumenteerida auditeeritava tegevuse eesmäärke, riske, mis võivad mõjutada iga eesmärgi saavutamist, ja iga riski juhtimiseks mõeldud kontrole. (Vt ka standardit 14.6 Töö dokumenteerimine.)

Siseaudiitorid võivad luua diagrammi, arvutustabeli, riski- ja kontrollimaatriksi, protsessikirjelduse või muu töövahendi riskide ja nende juhtimiseks kavandatud kontrollide dokumenteerimiseks. Selline dokumentatsioon võimaldab siseaudiitoritel rakendada kutsealast otsustust, kogemusi ja loogikat, et võtta arvesse auditeeritava tegevuse kontekstis kogutud teavet ja hinnata riskide olulisust võttes arvesse mõju, tõenäosust ja võimalikke muude riskitegurite kombinatsioone.

Riskide olulisuse kindlakstegemiseks peavad siseaudiitorid rakendama oma teadmisi, kogemusi ja kriitilist mõtlemist, et teha otsuseid organisatsiooni ja auditeeritava tegevuse kohta ning töö eesmärgi ja konteksti osas. Nõuetekohasest professionaalsest hoolsusest tulenevalt peaksid siseaudiitorid kaaluma auditeeritava tegevuse juhtkonnalt sisendi saamist, et saada ülevaade ärieesmärkidest, olulistest riskidest ja kontrollidest. Auditeeritava tegevuse riskidest ühisele arusaamale jõudmine suurendab töö riskide hindamise kasulikkust.

Töö läbiviimisel käsitletavat riskid tuleks seada olulisuse järjekorda. Seda illustreerib sageli riskide graafik, näiteks soojuskaart, mis koostatakse riski tekkimise tõenäosuse ja selle võimalikul mõju baasil. Need dokumendid tuleb säilitada tööpaberitena. Kõige olulisemate riskide puhul aitab kontrollisüsteemide ülesehituse adekvaatsuse hindamine siseaudiitoritel kindlaks teha, milliste kontrollide toimimise mõjusust testida.

Juhul, kui seda kasutatakse, koostatakse riski- ja kontrollimaatriks töö läbiviimise ajal. Töö käigus võib maatriksit kasutada riskisündmuse, kontrolli ja selle tüübi (st ennetav, tuvastav, juhendav või parandav), põhjuse, mõju (tagajärje) ja jääkriski hindamise dokumenteerimiseks.

## Vastavustõendite näited

Tööpaberid, mis dokumenteerivad:

- Organisatsiooni asjakohased strateegiad, eesmärgid ja riskid.
- Auditeeritava tegevuse eesmärgid.
- Auditeeritava tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessid.
- Organisatsiooniskeemid ja ametijuhendid.
- Märkmepildid ja/või fotod tegevuse vaatlusest või vahetust kontrollist.
- Hinnatava tegevuse poliitika ja protseduurid.
- Asjakohased seadused ja/või regulatsioonid ning dokumenteeritud vastavushindamised.
- Veebilehekülgedelt, andmebaasidest ja süsteemidest kogutud asjakohane teave.
- Märkmepildid intervjuudest, aruteludest või küsitlustest.
- Asjakohane teave varasematest riskide hindamistest ja töödest ning teiste kindluse pakkujate tööst.
- Iga riski olulisus ja kontrollisüsteemi asjakohasus.

## Standard 13.3 Töö eesmärgid ja ulatus

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad määrama ja dokumenteerima iga töö eesmärgid ning ulatuse.

Töö eesmärgid peavad selgitama töö põhjuse ja kirjeldama konkreetseid saavutatavaid eesmärke, sealhulgas neid, mis on ette nähtud seaduste ja/või regulatsioonidega.

Ulatus peab määrama töö sisu ja piirangud, millega täpsustatakse töös vaadeldavad tegevused, asukohad, protsessid, süsteemid ja osad, töö läbiviimise aeg ja muud üle vaadatavad toimingud ning olema piisav töö eesmärkide saavutamiseks.

Siseaudiitorid peavad kaaluma, kas töö eesmärk on kindlust või nõu andev, kuna huvirühmade ootused ja Standardite nõuded erinevad sõltuvalt töö liigist.

Kui tuvastatakse ulatuse piirangud, tuleb neid arutada juhtkonnaga, et leida lahendus. Ulatuse piirangud on kindlustandva töö tingimused, nagu ressursipiirangud või piirangud juurdepääsule personalile, ruumidele, andmetele ja teabele, mis takistavad siseaudiitoritel töö teostamist tööprogrammis ettenähtud viisil. (Vt ka standardit 13.5 Töö ressursid.)

Juhul, kui juhtkonnaga ei ole võimalik lahendust saavutada, peab siseauditi juht vastavalt kehtestatud metoodikale edastama ulatuse piirangute probleemi kõrgemale juhtorganile.

Siseaudiitoritel peab olema võimalus töö eesmärke ja ulatust muuta, kui töö käigus tekib vajadus selleks.

Siseauditi juht peab heaks kiitma töö eesmärgid ja ulatuse ning kõik neisse töö käigus tehtavad muudatused.

### Rakendamise suunised

Kindlustandvate tööde eesmärgid ja ulatuse määravad peamiselt siseaudiitorid, samas kui nõuandvate tööde eesmärgid ja ulatuse määravad tavaliselt siseaudiitorid ja auditeeritava tegevuse juhtkond ühiselt.

Siseaudiitorid peaksid töö eesmärgid joondama nii auditeeritava tegevuse eesmärkide kui organisatsiooni eesmärkidega. Töö eesmärkide ja ulatuse korralik määratlemine enne töö algust võimaldab siseaudiitoritel:

- Suunata toimingud riskidele, mis on auditeeritava tegevuse jaoks olulised, tuginedes töö riskihindamise tulemustele. (Vt ka standardit 13.2 Töö riskide hindamine.)
- Koostada töö programm.
- Vältida dubleerivat või lisandväärtust mitteandvat tööd.
- Koostada töö läbiviimise ajakava.
- Eraldada töö lõpuleviimiseks vajalikud ja piisavad ressursid. (Vt ka standardit 13.5 Töö ressursid.)
- Selgelt suhelda juhtkonna ning kõrgema juhtorganiga.

Kindlustandvad tööd keskenduvad kindluse andmisele, et kontrollisüsteem on asjakohane ja toimib, et juhtida riske, mis võivad takistada auditeeritaval tegevusel oma eesmärkide saavutamist. Tööde eesmärgid mõjutavad protsesside ja süsteemide kontrollide testimise prioriteete. Need hõlmavad kontrolle, mille eesmärk on juhtida riske järgmistes valdkondades:

- Volituste andmine ja vastutuse määramine.
- Vastavus poliitikate, plaanide, protseduuride, seaduste ja regulatsioonidega.
- Täpse ja usaldusväärse aruandluse esitamine.
- Ressursside tõhus ja mõjus kasutamine.
- Vara kaitsmine.

Kui töö eesmärgid on määratud, peaksid siseaudiitorid kasutama kutsealast otsustust ja konsulteerima vajaduse korral töö ülevaatajaga, et määrata kindlaks töö ulatus. Ulatus peaks olema piisavalt lai, et saavutada töö eesmärgid. Ulatuse kindlaksmääramisel peaksid siseaudiitorid hindama iga üksikut töö eesmärki sõltumatult, kindlustamaks, et seda on töö ulatuse raames võimalik saavutada.

Siseaudiitorid peaksid kaaluma, kas töö huvirühmade soovid teemade lisamiseks või ulatusest väljajätmiseks või piirangud töö kestusele kujutavad endast ulatuse piirangut.

## Vastavustõendite näited

- Töö planeerimise memo.
- Tööpaberid, mis dokumenteerivad:
  - Eesmärkide joondamise ja töö riskide hindamise.
  - Ulatuse, mille abil saavutada töö eesmärgid.
  - Kinnitatud tööprogrammi, mis sisaldab töö eesmärke ja ulatust.
  - Töö eesmärkide ja ulatuse osas huvirühmadega peetud kohtumiste protokollid.
  - Ulatuse piirangud ja töö huvirühmade soovid teemade lisamiseks või väljajätmiseks.
  - Töö lõpparuanne.

## Standard 13.4 Hindamiskriteeriumid

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad kindlaks määrama kõige asjakohasemad kriteeriumid, mida kasutada töö eesmärkides ja ulatuses kirjeldatud auditeeritava tegevuse aspektide hindamiseks. Nõuandvate tööde puhul ei pruugi hindamiskriteeriumide kindlaksmääramine olla vajalik, olenevalt asjaomaste huvirühmadega sõlmitud kokkuleppest.

Siseaudiitorid peavad hindama, mil määral tippjuhtkond ja kõrgem juhtorgan on kehtestanud piisavad kriteeriumid, et teha kindlaks, kas auditeeritav tegevus on oma eesmärgid saavutanud. Kui need kriteeriumid on piisavad, peavad siseaudiitorid neid hindamisel kasutama. Kui kriteeriumid on ebapiisavad, peavad siseaudiitorid kõrgema juhtorgani ja/või tippjuhtkonnaga peetavate arutelude käigus tuvastama asjakohased kriteeriumid.

### Rakendamise suunised

Teabe kogumise ja töö planeerimise osana määravad siseaudiitorid kindlaks kriteeriumid, mida organisatsioon kasutab auditeeritava tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõjususe ja tõhususe hindamiseks. Siseaudiitorid peaksid keskenduma töö seisukohast kõige asjakohasematele hindamiskriteeriumidele. Need kriteeriumid peaksid kirjeldama tegevuse soovitud seisundit ning olema konkreetsed ja praktilised. Siseaudiitorid võrdlevad kriteeriume hetkeolukorraga (seisund). Näiteks kui töö eesmärk on hinnata kontrolliprotsesside mõjusust auditeeritavas tegevuses, võivad kriteeriumid olla tegevuse kontrolliprotsesside oodatavad tulemused või väljundid, kui seisund tuleneb tegelikest tulemustest.

Asjakohased kriteeriumid on olulised, et tuvastada erinevus soovitud olukorra ja seisundi vahel, mis võib endast potentsiaalselt kujutada auditi tähelepanekut. Lisaks on piisavad kriteeriumid vajalikud tähelepanekute olulisuse kindlakstegemiseks ja sisuliste järeldusteni jõudmiseks. Siseaudiitorid kasutavad kutsealast otsustust, et teha kindlaks, kas organisatsiooni kriteeriumid on asjakohased. Sobivad kriteeriumid on asjakohased, joondatud organisatsiooni ja auditeeritava tegevuse eesmärkidega ning võimaldavad usaldusväärseid võrdlusi. Sobivad kriteeriumid on näiteks:

- Sisemised (poliitika, protseduurid, tulemusmõõdikud või tegevuse eesmärgid).
- Välised (seadused, regulatsioonid ja lepingulised kohustused).
- Usaldusväärsed praktikad (valdkonnale, tegevusele või kutsealale omased raamistikud, standardid, juhised ja võrdlusalused).
- Organisatsioonid väljakujunenud praktikad.
- Kontrollisüsteemi tulenevad ootused.
- Protseduurid, mis ei pruugi olla ametlikult dokumenteeritud.

Kriteeriumide adekvaatsuse hindamisel peaksid siseaudiitorid kindlaks tegema, kas organisatsioon on kehtestanud aluspõhimõtted asjakohaste valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside määratlemiseks. Siseaudiitorid peaksid kaaluma, kas organisatsioon on välja töötanud ja selgelt sõnastanud oma riskitaluvuse, sealhulgas erinevate üksuste, funktsioonide või protsesside olulisuse lävendid. Siseaudiitorid peaksid kindlaks tegema, kas organisatsioon on kehtestanud või selgelt väljendanud rahuldava kontrollitaseme.



Näiteks võib rahuldav tähendada, et teatud protsent ühe kontrollieesmärgi alla kuuluvatest tehingutest viiakse läbi vastavalt kehtestatud kontrolliprotseduuridele või et teatud protsent kontrollidest toimib üldiselt ettenähtud viisil.

Lisaks peaksid siseaudiitorid uurima soovitatavaid praktikaid ja võrdlema juhtkonna kriteeriume teiste organisatsioonide omadega. Töö eesmärkide saavutamiseks parimate kriteeriumide kindlaksmääramine nõuab siseaudiitoritelt kutsealase otsustuse rakendamist. Siseaudiitorid võivad otsustada, et dokumenteeritud poliitika, protseduurid ja/või muud kriteeriumid ei ole piisavalt üksikasjalikud või on muul viisil ebapiisavad. Siseaudiitorid võivad aidata juhtkonnal sobivaid kriteeriume kindlaks määrata või küsida ekspertidelt sisendit asjakohaste kriteeriumide kindlakstegemiseks või väljatöötamiseks. Juhtkonna kriteeriumid võivad tunduda üldiselt piisavad, kuid siseaudiitorid võivad soovitada töö läbiviimiseks paremaid kriteeriume.

Kui auditeeritava tegevuse kriteeriumid on ebapiisavad või puuduvad, võivad siseaudiitorid soovitada juhtkonnal rakendada siseaudiitorite poolt tuvastatud kriteeriume. Arutelu adekvaatsete kriteeriumide puudumise üle võib viia nõuandva töö läbiviimise otsuseni.

Siseaudiitorid peaksid auditeeritava tegevuse juhtkonda teavitama töö läbiviimisel kasutatavatest kriteeriumidest. Kokkulepitud kriteeriumid tuleks dokumenteerida, et vältida auditeeritava tegevuse juhtkonna poolset kriteeriumide valesti tõlgendamist või vaidlustamist.

## Vastavustõendite näited

- Tööpaberid, milles dokumenteeritakse kasutatavate kriteeriumide alus ja kriteeriumide adekvaatsuse määramise protsess.
- Dokumendid, näiteks koosoleku protokoll, planeerimise tööpaber või e-kiri, mis näitab siseaudiitorite poolt kriteeriumide arutamist auditeeritava tegevuse juhtkonna ja/või kõrgema juhtorganiga.

## Standard 13.5 Töö ressursid

### Nõuded

Töö planeerimisel peavad siseaudiitorid tuvastama töö eesmärkide saavutamiseks vajalikud ressursid ja nende mahu.

Siseaudiitorid peavad arvestama:

- Töö olemuse ja keerukusega.
- Töö läbiviimise ajakavaga.
- Kas olemasolevad rahalised, personali- ja tehnoloogilised ressursid on asjakohased ning piisavad töö eesmärkide saavutamiseks.

Kui olemasolevad ressursid on sobimatud või ebapiisavad, peavad siseaudiitorid probleeme arutama siseauditi juhiga, et saada lisaressursse.

## Rakendamise suunised

Ressursside vajadust töö planeerimisel hindab ning ressursid jaotab tavaliselt siseaudiitor, kes on määratud tööd juhtimaja üle vaatama. Töök vajalike ressursside tüübi ja mahu kindlaksmääramiseks peab töö ülevaataja saama aru töö planeerimise käigus kogutud ja töödeldud infost, pöörates erilist tähelepanu tehtava töö olemusele ja keerukusele. Töö ülevaataja rakendab ressursside määramiseks kutsealast hinnangut tuginedes töö programmis kindlaks määratud sammudele, et saavutada töö eesmärgid ja ajahinnangule, mida iga samm eeldatavasti võtab. (Vt Standard 13.6 Töö programm.) Samuti on oluline arvestada piirangutega, mis võivad mõjutada töö tulemuslikkust, näiteks eelarvestatud tundide arv, ajastus, logistika ja suhtlus mitmes keeles.

Tööde planeerimisel peaksid siseaudiitorid hindama, kuidas kasutada olemasolevaid rahalisi, personali- ja tehnoloogilisi ressursse kõige tõhusamal ja mõjusamal viisil. Töö ülevaatajal võib olla juurdepääs siseauditi juhi käsutuses olevale infole siseauditi funktsiooni liikmete eripädevuste kohta, mis võib olla abiks personali määramisel. Töö planeerimisel on vaja kindlaks teha, kas olemasolevad ressursid on asjakohased ning töö läbiviimiseks piisavad või on vaja täiendavaid ressursse.

Kui ressursipiirangud vähendavad siseauditi funktsiooni suutlikkust töö eesmärgi saavutamiseks, peab töö ülevaataja selle probleemi siseauditi juhini viima. Siseauditi juht vastutab selle eest, et tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga arutatakse ressursipiirangute mõju ja peab kindlaks määrama võetava tegevussuuna. Näiteks kui siseauditi juht ei suuda vajalikke ressursse hankida, võib vajalikuks osutuda töö ulatuse vähendamine. (Vt ka 10. põhimõte – Ressursside juhtimine ja sellega seotud standardid.)

Ressursside mõjusa rakendamise parandamiseks võivad siseaudiitorid dokumenteerida töö teostamisele kulunud tegeliku aja võrreldes esialgselt eelarvestatud ajaga. Seda dokumentatsiooni saab üle vaadata, et parandada edaspidist ressursside planeerimist.

## Vastavustõendite näited

- Kinnitatud tööprogramm, mis kirjeldab asjakohaste ja piisavate ressursside kasutamist.
- Planeerimisdokumendid, milles analüüsitakse töö ressursivajadusi ja ressursside määramist.
- Auditeeritava tegevuse juhtkonna töö läbiviimise järgne küsitlus, milles uuritakse töö ajas püsimise ja ressursside piisavuse kohta.
- Lepingud ja/või suhted väliste teenusepakkujatega.

## Standard 13.6 Tööprogramm

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad töö eesmärkide saavutamiseks välja töötama ja dokumenteerima töö programmi.

Töö programm peab põhinema töö planeerimisel kogutud teabel, hõlmates vajadusel töö riskide hindamise tulemusi.

Töö programmis tuleb kirjeldada:

- Kriteeriumid, mida kasutatakse iga eesmärgi hindamiseks.
- Toimingud töö eesmärkide saavutamiseks.
- Metoodikad, sealhulgas kasutatavad analüütilised protseduurid ja töövahendid ülesannete täitmiseks.
- Iga ülesande täitmiseks määratud siseaudiitorid.

Siseauditi juht peab tööprogrammi üle vaatama ja kinnitama enne selle rakendamist ja viivitamatult, hilisemate muudatuste puhul.

### Rakendamise suunised

Töö planeerimisel koguvad ja süstematiseerivad siseaudiitorid teavet tööprogrammi koostamiseks. Tööprogramm põhineb töö planeerimise käigus kogutud ja koostatud teabel ning kirjeldab üksikasjalikult toiminguid ja metoodikaid, mida kasutatakse töö eesmärkide saavutamiseks ning teabe analüüsimiseks ja hindamiseks, kui siseaudiitorid koostavad töö tähelepanekuid, soovitusi ja järeldusi. Nõuandva töö puhul tuleks tööprogramm välja töötada koostöös teenust soovinud huvirühmadega.

Planeerimisel tehtav töö tuleb dokumenteerida tööpaberites ja sellele tuleb viidata tööprogrammis. (Vt ka standardit 14.6 Töö dokumenteerimine.) Tööprogrammid peaksid sisaldama kohta, kuhu lisada töö teostanud siseaudiitori nimi, töö lõpetamise kuupäev ning märges töö teostamisel täidetud erinevate ülesannete ülevaatamise ja kinnitamise kohta.

Siseaudiitorid võivad tööprogrammi välja töötada, sidudes töö riskide hindamise käigus tuvastatud riskid ja kontrollid rakendatava testimismeetodiga. Toimingute ja hindamiste läbiviimisel võivad siseaudiitorid seostada riskid ja kontrollid tähelepanekute ja järeldustega.

Planeerimisetapis rakendatava analüüsi ja üksikasjade tase varieerub siseauditi funktsiooni ja töö kohaselt. Kui kasutatakse valimit, peaks tööprogramm kirjeldama valimimeetodit, populatsiooni, valimi suurust ja seda, kas tulemusi saab laiendada populatsioonile.

Kontrolli ülesehituse adekvaatsuse hindamine võib olla teostatud töö planeerimise osana, sest see aitab siseaudiitoritel selgelt tuvastada peamised kontrollid, mille mõjusust tuleb täiendavalt testida. Kontrollisüsteemi piisavuse hindamine tuleb dokumenteerida kas töö programmis või eraldi tööpaberis. (Vt ka standardit 14.6 Töö dokumenteerimine.) Kõige sobivam aeg selle hindamise läbiviimiseks sõltub siiski töö olemusest. Kui seda

ei tehta planeerimise ajal, võib kontrollisüsteemi hindamine toimuda töö läbiviimise konkreetse etapina või siseaudiitorid võivad hinnata kontrollisüsteemi ka kontrollide mõjususe testimise ajal.

## Vastavustõendite näited

Tööpaberid, mis toetavad tööprogrammi loomist, näiteks:

- Riski- ja kontrollimaatriks koos testimismeetodiga.
- Kontrolliprotsesside kaardistused või kirjeldused.
- Märkmed kontrollisüsteemi adekvaatsuse hindamise kohta.
- Täiendavate testide plaan.
- Protokollid, märkmed või dokumendid planeerimiskoosolekutelt, mille käigus määrati kindlaks ülesanded ja protseduurid.
- Kinnitatud lõplik tööprogramm.
- Tööprogrammi kinnitatud muudatused.

## 14. põhimõte – Töö teostamine

### **Siseaudiitorid järgivad töö eesmärkide saavutamiseks töö programmi.**

Töö programmi ellu viimiseks koguvad siseaudiitorid teavet ning viivad tõendusmaterjali saamiseks läbi analüüse ja hindamisi. Need sammud võimaldavad siseaudiitoritel:

- Pakkuda kindlust ja tuvastada võimalikud tähelepanekud.
- Tähelepanekute põhjuste, mõju ja olulisuse kindlakstegemist.
- Koostada soovitusel ja/või teha juhtkonnaga koostööd tegevuskavade koostamiseks.
- Teha järeldusi.

## Standard 14.1 Teabe kogumine toimingute ja hindamiste jaoks

### Nõuded

Toimingute ja hindamiste läbiviimiseks peavad siseaudiitorid koguma teavet, mis on:

- Asjakohane – kooskõlas töö eesmärkidega ja ulatusega ning aitab kaasa töö tulemuste saavutamisele.
- Usaldusväärne – faktiline ja ajakohane. Siseaudiitorid kasutavad professionaalset skepsist, et hinnata, kas teave on usaldusväärne. Usaldusväärsus suureneb, kui teave on:
  - Saadud otse siseaudiitori poolt või sõltumatust allikast.
  - Kinnitatud.
  - Kogutud süsteemist, millel on mõjusad valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessid.

- Piisav – kui see võimaldab siseaudiitoritel teha analüüse ja viia läbi hindamisi ning võimaldab mõistlikul, informeeritud ja pädeval isikul tööprogrammi järgides jõuda samadele järeldustele kui siseaudiitor.

Siseaudiitorid peavad hindama, kas teave on asjakohane ja usaldusväärne ning kas see on piisav, et analüüsid annaksid mõistliku aluse võimalike töö tähelepanekute ja järelduste sõnastamiseks. (Vt ka standardit 14.2 Töö toimingud ja võimalikud tähelepanekud.)

Siseaudiitorid peavad otsustama, kas koguda täiendavat infot analüüside ja hindamise jaoks, kui tõendusmaterjal ei ole asjakohane, usaldusväärne või piisav töö tähelepanekute toetamiseks. Kui asjakohast tõendusmaterjali ei ole võimalik hankida, peavad siseaudiitorid otsustama, kas tuua see välja tähelepanekuna.

## Rakendamise suunised

Tööprogrammi iga etapi lõpuleviimiseks teabe kogumisel keskenduvad siseaudiitorid töö eesmärkide jaoks asjakohasele ja töö ulatuses olevale infole. Kutsealase skepsise kasutamisel peaksid siseaudiitorid kriitiliselt hindama, kas teave on faktiline, ajakohane ja saadud otse (näiteks vaatluse teel) või saadud auditeeritava tegevuse eest vastutajatest sõltumatust allikast. Teabe kinnitamine, võrreldes seda rohkem kui ühe allikaga, on teine viis usaldusväärse suurendamiseks.

Analüüsi jaoks teabe kogumise protseduurid võivad hõlmata järgmist:

- Tegevusega seotud isikute intervjuerimine või küsitlemine.
- Protsessi otsene jälgimine, tuntud ka kui läbijalutamine.
- Teabe kontrollimine või kinnituse saamine isikult, kes on auditeeritavast tegevusest sõltumatu.
- Füüsiliste tõendite, näiteks dokumentide, varude või seadmete kontrollimine või uurimine.
- Otsene juurdepääs organisatsiooni süsteemidele andmete jälgimiseks või väljavõtmiseks.
- Koostöö andmete saamiseks süsteemi kasutajate ja administraatoritega.

Teabe kogumisel peaksid siseaudiitorid hindama, kas testida täielikku andmekogumit või esinduslikku valimit. Andmeanalüüsi tarkvara kasutamine hõlbustab täielike või sihitud andmekogumite testimist. Kui siseaudiitorid otsustavad moodustada valimi, peaksid nad rakendama meetodeid tagamaks, et valim on võimalikult esinduslik kogu populatsiooni suhtes.

## Vastavustõendite näited

- Tööprogramm, mis sisaldab töö eesmärkidega seotud andmete kogumise protseduure.
- Kogutud info kirjeldus, sealhulgas selle allikas, kogumise kuupäev ja ajavahemik, mille kohta see käib.
- Dokumenteeritud selgitus selle kohta, kuidas siseaudiitor leidis, et kogutud teave oli analüüsi jaoks piisav.

## Standard 14.2 Töö toimingud ja võimalikud tähelepanekud

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad võimalike töö tähelepanekute koostamiseks analüüsima asjakohast, usaldusväärset ja piisavat teavet. Nõuandva töö puhul ei pruugi tõendite kogumine järeltuste koostamiseks olla vajalik, tulenevalt asjaomaste huvirühmadega sõlmitud kokkuleppest.

Siseaudiitorid peavad teavet analüüsima, et teha kindlaks, kas hindamiskriteeriumide ja auditeeritava tegevuse hetkeseisundi vahel on erinevus, mida nimetatakse „seisundiks”. (Vt ka standardit 13.4 Hindamiskriteeriumid.)

Siseaudiitorid peavad seisundi kindlaks määrama, kasutades töö käigus kogutud teavet ja tõendusmaterjali.

Kriteeriumide ja seisundi erinevus viitab võimalikule töö tähelepanekule, mida tuleb märgata ja täiendavalt hinnata. Kui esialgsed toimingud ei anna piisavalt tõendusmaterjali võimaliku töö tähelepaneku toetamiseks, peavad siseaudiitorid rakendama kohast professionaalset hoolsust, et teha kindlaks, kas on vaja täiendavaid toiminguid.

Kui on vaja läbi viia täiendavaid toiminguid, tuleb tööprogrammi vastavalt muuta ja see tuleb kinnitada siseauditi juhi poolt.

Kui siseaudiitorid leiavad, et täiendavaid toiminguid ei ole vaja ning kriteeriumide ja seisundi vahel ei ole erinevust, peavad siseaudiitorid töö järelduses andma kindlust tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõjususe kohta.

### Rakendamise suunised

Tööprogramm võib sisaldada konkreetsete analüüside loendit, näiteks:

- Protsessi või tegevuse täpsuse või mõjususe testimine.
- Suhte-, trendi- ja regressioonianalüüsid.
- Praeguse perioodi info ja eelmiste perioodide eelarvete, prognooside või sarnase teabe võrdlus.
- Andmekogumite vaheliste suhete analüüsid (näiteks finantsteave, nagu palgakulud, ja mittefinantsteave, näiteks keskmise töötajate arvu muutused).
- Sisemine võrdlusuuring, mis võrdleb teavet organisatsiooni erinevate valdkondade vahel.
- Väline võrdlusuuring, mis võrdleb teavet sarnaste organisatsioonide vahel.

Siseaudiitorid peaksid mõistma ja kasutama tehnoloogiaid, mis parandavad toimingute tõhusust ja mõjusust, näiteks tarkvararakendusi, mis võimaldavad testida kogu populatsiooni, mitte ainult valimit.

Analüüsid peaksid andma tähendusliku võrdluse hindamiskriteeriumide ja seisundi vahel.

Kui analüüsid näitavad erinevust kriteeriumide ja tegeliku olukorra (seisundi) vahel, tuleks läbi viia täiendavaid toiminguid, et teha kindlaks erinevuse põhjus ja mõju ning võimalike tähelepanekute olulisus. Võimalike

tähelepanekute levinumad näited on vead, rikkumised, ebaseaduslikud tegevused ning tõhususe või mõjususe parandamise võimalused.

Siseaudiitorid rakendavad kohast professionaalset hoolsust, et määrata kindlaks täiendavate toimingute ulatus ja viis, mida tuleks kasutada võimalike tähelepanekute hindamiseks ja nende põhjuse, mõju ja olulisuse kindlakstegemiseks.

Täiendavate toimingute läbiviimise üle otsustamisel võivad siseaudiitorid lähtuda siseauditi juhi suunistest ja siseauditi metoodikast. Võimalikud kaalutlused hõlmavad järgmist:

- Töö riskide hindamise tulemused, sealhulgas kontrolliprotsesside adekvaatsus.
- Auditeeritava tegevuse ja võimalike tähelepanekute olulisus.
- Ulatus, milles analüüsid toetavad võimalikke tähelepanekuid.
- Edasiseks hindamiseks vajaliku teabe kättesaadavus ja usaldusväärsus.
- Kulud võrreldes lisatoimingute tegemisest saadava kasuga.

## Vastavustõendite näited

- Tööpaberid, mis dokumenteerivad teostatud analüüse, sealhulgas andmeanalüüsi programmid või kasutatav tarkvara, testitavad populatsioonid, valimi võtmise protsessid ja meetodid.
- Tööpaberid koos ristviidetega tööprogrammis ja/või lõpparuandes.
- Lõpparuandega seotud dokumentatsioon.
- Töö ülevaataja hinnangud.

## Standard 14.3 Tähelepanekute hindamine

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad hindama iga võimalikku tähelepanekut, et teha kindlaks selle olulisus. Võimalike töös tehtud tähelepanekute hindamisel peavad siseaudiitorid tegema juhtkonnaga koostööd, et võimaluse korral tuvastada juurpõhjused, teha kindlaks võimalikud mõjud ja hinnata probleemi olulisust.

Riski olulisuse kindlakstegemiseks peavad siseaudiitorid hindama riski avaldumise tõenäosust ja mõju, mida risk võib avaldada organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- või kontrolliprotsessidele.

Kui siseaudiitorid leiavad, et organisatsiooni ohustab oluline risk, tuleb see dokumenteerida ja edastada kui tähelepanek.

Siseaudiitorid peavad asjaoludest ja kehtestatud metoodikast lähtudes otsustama, kas lisada muud riskid aruandlusse tähelepanekutena.

Siseaudiitorid peavad iga töö tähelepaneku seadma olulisuse järjekorda lähtudes siseauditi juhi kehtestatud metoodikast.

## Rakendamise suunised

Töö tähelepanekute koostamiseks võrdlevad siseaudiitorid kehtestatud kriteeriume auditeeritava tegevuse olemasoleva olukorraga. (Vt ka standardit 14.2 Töö toimingud ja võimalikud tähelepanekud.) Kui nende kahe vahel on erinevus, peavad siseaudiitorid võimalikku tähelepanekut edasi uurima. Hindamisel tuleks uurida järgmist:

- Erinevuse juurpõhjus, mis on sageli seotud kontrolli puudulikkusega ja on otsene põhjus, miks see seisund olemas on. Siseaudiitorid peaksid võimaluste piires kindlaks määrama juurpõhjuse, milleks on olukorra tekkimisele kaasa aidanud sügavam probleem. Kõige lihtsamalt öeldes hõlmab juurpõhjuse kindlakstegemine rea küsimuste esitamist selle kohta, miks erinevus eksisteerib. Juurpõhjuse väljaselgitamine hõlmab koostööd juhtkonnaga, kes võib olla paremas olukorras, et mõista erinevuse algpõhjuseid.
- Kuidas saab erinevuse mõju määratleda? Paljudel juhtudel on avaldumise ulatus hinnanguline, mis põhineb siseaudiitorite kutsealasel hinnangul, millesse on andnud oma sisendi auditeeritava tegevuse juhtkond. (Vt ka 4. põhimõtet – Nõutava ametialase hoolsuse rakendamine ja sellega seotud standardeid.)

Tähelepaneku olulisuse kindlaksmääramiseks tuvastavad ja hindavad siseaudiitorid olemasolevaid kontrollisüsteeme piisavuse ja mõjususe osas, seejärel määravad kindlaks jääkriski taseme (risk, mis jääb vaatamata kontrollide olemasolule). Kuigi siseaudiitorid peavad teavitama olulistest riskidest kui tähelepanekutest, võivad siseaudiitorid ka muudest riskidest teavitada kui tähelepanekutest või mõnel muul viisil.

Siseaudiitorid prioriseerivad tähelepanekud vastavalt siseauditi juhi kehtestatud metoodikale, et tagada järjepidevus kõigis siseauditi töodes. Reiting või järjestus võib olla mõjus teavitamise tööriist iga tähelepaneku olulisuse kirjeldamiseks ja võib aidata juhtkonnal oma tegevuskavasid olulisuse järjekorda seada. Olulisuse määramisel peaksid siseaudiitorid arvestama:

- Riski mõju ja tõenäosust.
- Riskitaluvust.
- Organisatsiooni jaoks olulisi lisategureid.

Siseauditi juht võib anda siseaudiitoritele vormid töö tähelepanekute dokumenteerimiseks, tagades erinevate elementide nõuetekohase dokumenteerimise, näiteks:

- Kriteeriumid.
- Seisund.
- Juurpõhjus (võimaluse korral).
- Mõju (risk või võimalik riskile avatus).
- Olulisus ja prioriteet.

Tähelepanekud tuleks kirjutada lühidalt, lihtsas keeles, nii et auditeeritava tegevuse juhtkond mõistaks siseaudiitorite hinnangut. Tähelepanekud peaksid selgitama seisundi ja kriteeriumide erinevust ning ära tooma ka dokumenteeritud tõendusmaterjali, mis toetab siseaudiitorite hinnangut tähelepaneku olulisuse kohta.



## Vastavustõendite näited

- Tööpaberid, milles selgitatakse tähelepanekute hindamiseks kasutatud kriteeriume.
- Tööpaber, milles loetletakse kriteeriumid, seisund, juurpõhjus (võimaluse korral), mõju (risk või võimalik riskile avatus) ja iga tähelepaneku olulisus.
- Tööpaber või muu dokumentatsioon, milles selgitatakse tähelepaneku aluseks oleva(te) mis tahes tasuvusanalüüsi olulisust, riskitaluvust ja osasid.
- Asjakohased siseauditi metoodikad, vormid ja juhised.
- Lõpparuandega seotud dokumentatsioon.

## Standard 14.4 Soovitused ja tegevuskavad

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad otsustama, kas koostada soovitused ja nõuda juhtkonnalt tegevuskavasid või teha juhtkonnaga koostööd, et leppida kokku tegevustes, et:

- Lahendada kehtestatud kriteeriumide ja seisundi vahelised erinevused.
- Maandada tuvastatud riske vastuvõetava tasemeni.
- Tegeleda tähelepaneku juurpõhjusega.
- Täiustada või parendada auditeeritavat tegevust.

Soovituste koostamisel peavad siseaudiitorid soovitusi arutama auditeeritava tegevuse juhtkonnaga.

Kui siseaudiitorid ja juhtkond jäävad eriarvamusele töö soovitude ja/või tegevuskavade osas, peavad siseaudiitorid järgima kehtestatud metoodikat, mis võimaldab mõlemal osapoolel väljendada oma seisukohti ja selle põhjendusi ning jõuda lahenduseni. (Vt ka standardit 9.3 Metoodikad.)

### Rakendamise suunised

Siseaudiitorid peaksid viivitamata arutama tähelepanekuid ja võimalikke soovitusi või tegevuskavasid juhtkonnaga, kes on volitatud tegema muudatusi auditeeritavas tegevuses ja nende üle järelevalvet teostama. Siseauditi juht võib koostada metoodika, mis aitab siseaudiitoritel tuvastada sobiva juhtkonnatasandi. Näiteks võib metoodika nõuda, et ainult teatud rollil või tasandil (näiteks tegevjuht, direktor või asepresident) on sellised volitused.

Kui tuvastatakse konkreetne parendusmeede, mis aitab tähelepanekut lahendada, võivad siseaudiitorid edastada selle soovitusena. Teise võimalusena võivad siseaudiitorid esitada juhtkonnale kaalumiseks mitu võimalust. Mõnel juhul võivad siseaudiitorid soovitada, et juhtkond uuriks võimalusi ja määraks kindlaks sobiva tegutsemisviisi. Ühel tähelepanekul võib olla mitu soovitud või parendusmeedet.

Kui siseaudiitor ja auditeeritava tegevuse juhtkond ei nõustu töö tulemustega, peaks siseauditi juht erimeelsuse lahendamiseks konsulteerima tippjuhtkonnaga. Lisaks võib lõpparuandele lisada kummagi poole ametliku seisukoha või teha selle soovi korral kättesaadavaks.

Siseaudiitorid peaksid hindama ja arutama juhtkonnaga soovitude ja/või tegevuskavade teostatavust ja mõistlikkust. Hindamine peaks hõlmama kulu-tulu analüüsi ja kindlakstegemist, kas soovitud ja/või tegevuskavad käsitlevad riski kooskõlas organisatsiooni riskitaluvusega.

Kuigi siseaudiitorid peavad tegema juhtkonnaga töö tähelepanekute lahendamiseks koostööd, on tähelepanekute lahendamiseks tegevuste elluviimine juhtkonna kohustus. (Vt ka standardit 15.1 Töö lõpparuanne.)

## Vastavustõendite näited

- Tööpaberid iga tähelepaneku kohta, mis sisaldavad kriteeriume, seisundit, juurpõhjust (kui võimalik), mõju (riski või võimalikku riskile avatust) ning soovitusi ja/või tegevuskavasid.
- Märkmepaberid, tööpaberid või muud dokumendid, mis tõendavad arutelusid juhtkonnaga tähelepanekute ning soovitude ja/või tegevuskavade teostatavuse üle.
- Lõpparuandega seotud dokumentatsioon.

## Standard 14.5 Töö järelused

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad koostama töö kokkuvõtlikud järelused, mis võtavad kokku töö tulemused võrdluses töö eesmärkide ja juhtkonna eesmärkidega. Töö järeldustes tuleb anda siseaudiitorite kutsealane hinnang töös tehtud tähelepanekute üldise olulisuse kohta.

Kindlustandva töö järelused peavad sisaldama siseaudiitorite hinnangut auditeeritava tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja/või kontrolliprotsesside mõjususe kohta, sealhulgas tunnustust selle kohta, kui protsessid on mõjusad.

## Rakendamise suunised

Siseauditi juht võib siseauditi üksuse meetodikates välja töötada hinnanguskaala, mis näitab, kas kontrollide mõjususe kohta on olemas piisav kindlus. Näiteks võib mõjusust hinnata skaalal toimiv, osaliselt toimiv, parandamist vajav või mitterahuldav, sõltuvalt siseaudiitorite hinnangutest. (Vt ka standardit 14.3 Tähelepanekute hindamine.)

Järelus võib lisada konteksti seoses tähelepanekute mõjuga auditeeritavale tegevusele ja organisatsioonile. Näiteks võivad mõned tähelepanekud oluliselt mõjutada eesmärkide saavutamist või riskide juhtimist tegevuse tasandil, kuid mitte organisatsiooni tasandil.

Nõuandva töö järelused peaksid olema kooskõlas selle eesmärkide ja ulatusega.

## Vastavustõendite näited

- Tööpaber, mis on aluseks kokkuvõtlikele töö järeldustele.
- Lõpparuande kokkuvõtlikud järelused.

## Standard 14.6 Töö dokumenteerimine

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad töö tulemuste toetamiseks dokumenteerima teabe ja tõendusmaterjali. Tööga seotud analüüsid, hindamised ja neid toetav teave peavad olema dokumenteeritud nii, et informeeritud ja hoolas siseaudiitor või sarnaselt informeeritud ja pädev isik võiks tööd korrata ja jõuda samade tulemusteni.

Siseaudiitorid ja töö ülevaataja peavad töö dokumentatsiooni üle vaatama, et kindlustada selle täpsus, asjakohasus ja täielikkus. Siseauditi juht peab töödokumentid üle vaatama ja kinnitama. Siseaudiitorid peavad töödokumentid säilitama vastavalt asjakohastele seadustele ja/või regulatsioonidele ning siseauditi funktsiooni ja organisatsiooni poliitikatele ja protseduuridele.

### Rakendamise suunised

Siseauditi töö dokumenteerimine tööpaberite abil on süstemaatilise ja distsiplineeritud tööprotsessi oluline osa, kuna see organiseerib töö informatsiooni viisil, mis võimaldab töö uuesti teostamist ja toetab töö tulemusi. Dokumentatsioon on siseaudiitorite töö ülevaatuse aluseks ning võimaldab siseauditi juhil ja teistel hinnata siseauditi funktsiooni töö kvaliteeti. Dokumentatsioon võimaldab ka tõendada siseauditi funktsiooni vastavust Standarditele.

Töö dokumentatsioon peaks sisaldama järgmist:

- Töö kuupäev või läbiviimise aeg.
- Töö riskide hindamine.
- Töö eesmärgid ja ulatus.
- Tööprogramm.
- Toimingute kirjeldus, sealhulgas tegevuste üksikasjad ja andmeallikas /allikad.
- Töö tulemused.
- Töö teostanud ja üle vaadanud isikute nimed või initsiaalid.
- Tõendusmaterjal asjakohaste osapooltega suhtlemise kohta.

Tööpabereid võib toimikus paigutada vastavalt tööprogrammis välja töötatud struktuurile ja lisada ristviited asjakohasele teabele. Tööpaberite koostamiseks ja dokumentatsiooni säilitamise süsteemi loomiseks võib kasutada vorme või tarkvara. Tulemuseks on terviklik dokumentatsioon saadud teabe, teostatud toimingute, töö tulemuste ja iga etapi loogilise aluse kohta. See dokumentatsioon on peamine allikas, mis toetab siseaudiitorite suhtlust huvirühmadega, sealhulgas kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja auditeeritava tegevuse juhtkonnaga. Kõige tähtsam on, et tööpaberid sisaldavad asjakohast, usaldusväärset ja piisavat teavet, mis võimaldab hoolsal, informeeritud ja pädeval isikul, nagu teine siseaudiitor või välisaudiitor, jõuda samadele järeldustele, milleni jõudsid töö läbi viinud siseaudiitorid.

Levinud tööpaberid on järgmised:

- Planeerimise dokumendid.
- Protsessikaart, vooskeem või põhiprotsesside kirjeldused.

- Läbiviidud intervjuude või küsitluste kokkuvõtted.
- Riski- ja kontrollimaatriks.
- Läbi viidud testide ja analüüside üksikasjad.
- Järeldused, sealhulgas ristviited auditi tähelepanekuid sisaldavale tööpaberile.
- Kavandatavad auditi järeltegevused.
- Siseauditi lõpparuanne koos juhtkonna vastustega.

Tööpaberite tavaline vorm:

- Indeks või viitenumber.
- Nimetus või pealkiri, mis seostub auditeeritava tegevusega.
- Töö kuupäev või läbiviimise aeg.
- Tehtud töö ulatus.
- Andmete saamise ja analüüsimise otstarve.
- Tööpaberiga kasutatud andmete allikas või allikad.
- Hinnatud populatsiooni kirjeldus, sealhulgas valimi suurus ja andmete analüüsimiseks kasutatud valikumeetod (testimismeetod).
- Töö läbiviinud siseaudiitori(te) nimi või nimed.
- Töö ülevaataja märkmed ja töö üle vaadanud siseaudiitori(te) nimi või nimed.

## Vastavustõendite näited

- Tööpaberid, mis dokumenteerivad tehtud tööd vastavalt kehtestatud meetodikale.
- Sisemise kvaliteedihindamise tulemused, mis kinnitavad vastavust tööpaberite ja töö järelevalve poliitikatele.

## 15. põhimõte – Töö tulemustest teavitamine ja tegevuskavade seire

***Siseaudiitorid edastavad töö tulemused asjakohastele osapooltele ja seiravad juhtkonna edusamme soovitude või tegevuskavade rakendamisel.***

Siseaudiitorid vastutavad töö lõpparuande koostamise eest pärast töö lõpetamist ja töö tulemuste edastamise eest juhtkonnale. Siseaudiitorid jätkavad suhtlemist auditeeritava tegevuse juhtkonnaga, et kinnitada tegevuskavade elluviimist.

## Standard 15.1 Töö lõpparuanne

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad iga töö kohta koostama lõpparuande, mis sisaldab töö eesmärke, ulatust, järeltulemusi ning soovitusi ja/või tegevuskavasid, kui need on vajalikud.

Kindlustandvate tööde lõpparuanne peab sisaldama ka järgmist:

- Tähelepanekud ning nende olulisus ja prioriteetsus.
- Ulatuse piirangute selgitused, kui neid on olnud.
- Järeldused auditeeritud tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside mõjususe kohta.

Lõpparuandes tuleb täpsustada isikud, kes vastutavad tähelepanekute menetlemise eest, ja kavandatud kuupäevad, milleks meetmed tuleks ellu viia.

Kui siseaudiitorid saavad teada, et juhtkond on enne lõpparuande koostamist alustanud tegevusi puuduse kõrvaldamiseks või puudused kõrvaldanud, tuleb neid tegevusi aruandes tunnustada.

Lõpparuanne peab olema täpne, objektiivne, selge, lakooniline, konstruktiivne, täielik ja õigeaegne, nagu on kirjeldatud standardis 11.2 Mõjus kommunikatsioon.

Siseaudiitorid peavad tagama lõpparuande ülevaatamise ja kinnitamise siseauditi juhi poolt enne selle edastamist.

Siseauditi juht peab edastama lõpparuande osapooltele, kes suudavad tagada tulemuste nõuetekohase arvesse võtmise. (Vt ka standardit 11.3 Tulemuste aruandlus.)

Kui tööd ei viida läbi kooskõlas Standarditega, peab töö lõpparuanne avalikustama mittevastavuse kohta järgmised üksikasjad:

- Standard(id), millele vastavust ei saavutatud.
- Mittevastavuse põhjus(ed).
- Mittevastavuse mõju töö tähelepanekutele ja järeldustele.

### Rakendamise suunised

Avaldus, et töö viiakse läbi kooskõlas Ülemaailmsete siseauditi standarditega, tuleks lisada töö lõpparuandesse. Viide, et siseauditi töö viidi läbi vastavuses Standarditega, on asjakohane ainult siis, kui seda toetavad töö ülevaatuse ning kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused.

Töö lõpparuande stiil ja vorm võib organisatsiooniti olla erinev. Siseauditi juht võib välja töötada vastavad vormid ja protseduurid.

Võib koostada mitu töö lõpparuande versiooni, mille vorming, sisu ja üksikasjalikkuse tase on kohandatud konkreetsete sihtrühmade jaoks, lähtudes sellest, kui palju nad teavad auditeeritavast tegevusest, kuidas tähelepanekud ja järeldused neid mõjutavad ja kuidas nad kavatsevad teavet kasutada.

Töö lõpparuande koostamisel võib aruanne lisaks nõuetele sisaldada järgmisi komponente:

- Pealkiri
- Taust (lühülevaade auditeeritavast tegevusest).
- Tunnustamine (auditeeritava tegevuse positiivsed aspektid ja/või koostöö hindamine).
- Aruande saajate nimekiri.

Lõpparuande ülevaatamisel tuleks kontrollida, kas:

- Tehtud ja dokumenteeritud töö oli kooskõlas töö eesmärkide ja ulatusega ning Standarditega. (Vt ka standardeid 8.3 Kvaliteet ja 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine.)
- Töö tulemused on selgelt välja toodud ja neid toetab asjakohane, usaldusväärne ja piisav teave. (Vt ka standardit 14.1 Teabe kogumine toimingute ja hindamiste jaoks.)
- Auditeeritava tegevuse juhtkonnaga suhtlemise nõuded on täidetud.

Siseauditi juht määrab, kuidas ja kellele töö lõpparuanne edastatakse. Suulisi ettekandeid toetab tavaliselt esitluse digitaalne või trükitud koopia ja/või kirjalik aruanne.

## Vastavustõendite näited

- Kirjalikud lõpparuanded.
- Esitluste slaidid ja/või koosolekute märkmed, kui lõpparuanne on suuline.
- Lõpparuande ülevaatamise ja kinnitamise kohta käiv dokumentatsioon.
- Auditeeritava tegevuse juhtkonnaga suhtlemise nõuete täitmist kinnitav dokumentatsioon.

## Standard 15.2 Soovituste või tegevuskavade elluviimise kinnitamine

### Nõuded

Siseaudiitorid peavad vastavalt kehtestatud metoodikale kinnitama, et juhtkond on siseaudiitorite soovitused või juhtkonna tegevuskavad ellu viinud, tehes järgmist:

- Rakendamisel tehtud edusammude kohta päringu esitamine.
- Seire läbiviimine kasutades riskipõhist lähenemist.
- Juhtkonna tegevuste seisuga uuendamine jälgimissüsteemis.

Nende protseduuride ulatus peab arvestama tähelepaneku olulisust.

Kui juhtkond ei ole meetmete rakendamisel vastavalt kehtestatud lõpptähtaegadele edenenud, peavad siseaudiitorid saama juhtkonnalt selgituse ja selle dokumenteerima ning arutama küsimust siseauditi juhiga. Siseauditi juht peab otsustama, kas tippjuhtkond on viivituse või tegevusetuse tõttu võtnud riski, mis ületab riskitaluvust. (Vt ka standardit 11.5 Riskide võtmisest teavitamine.)

## Rakendamise suunised

Siseaudiitorid võivad kasutada tarkvaraprogrammi, arvutustabelit või süsteemi, et jälgida, kas juhtkonna tegevuskavasid rakendatakse vastavalt kehtestatud ajakavale. Seiresüsteem näitab, kas tegevuskavad jäävad avatuks või on tähtjaks ellu viimata ning annab siseaudiitoritele kasuliku vahendi kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga suhtlemiseks. Lisaks võib programm või süsteem automatiseerida töövoogu riskide hindamisest kuni tegevuskava elluviimiseni. Näiteks võib töövoog sisaldada automaatseid e-kirju, mis teavitavad asjaomaseid osapooli tegevuskavadest, mille puhul läheneb nende elluviimise kuupäev.

Juhtkonna tegevuskavade rakendamise kinnitamise meetodika peaks sisaldama kriteeriume, mille alusel määratakse kindlaks, millal teha seiret, et kinnitada, et juhtkonna tegevuskavad on tähelepanekutes väljatoodu tulemuslikult lahendanud. Sõltuvalt riski olulisusest võib tegevuskavade täitmise seiret teostada valikuliselt. Teatud tingimustel võivad regulaatorid nõuda juhtkonna tegevuskavade neile edastamist.

Kui juhtkond otsustab alternatiivse tegevuskava kasuks ja siseaudiitorid nõustuvad, et alternatiivne kava on rahuldav või parem kui algne tegevuskava, siis tuleb alternatiivse kava elluviimist seirata kuni selle täitmiseni.

## Vastavustõendite näited

- Rutiinselt kaasajastatav seiresüsteem (näiteks arvutustabel, andmebaas või muu töövahend), mis sisaldab tähelepanekut, sellega seotud parendusmeetmete kava, selle olekut ja siseauditi kinnitust.
- Kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale koostatud parendusmeetmete elluviimise aruandlus.

# Ülemaailmsete siseauditi standardite rakendamine avalikus sektoris

**Kuigi Ülemaailmseid siseauditi standardeid** kohaldatakse kõigi siseauditi funktsioonide suhtes, töötavad avaliku sektori siseaudiitorid poliitilises keskkonnas, mille valitsemis-, organisatsioonilised ja rahastamisstruktuurid võivad erineda erasektori struktuuridest. Nende struktuuride olemust ja nendega seotud tingimusi võivad mõjutada jurisdiktsioon ja valitsemistasand, kus siseauditi funktsioon tegutseb. Lisaks erineb osa avalikus sektoris kasutatavast terminoloogias erasektori omast. Need erinevused võivad mõjutada seda, kuidas avaliku sektori siseauditi funktsioonid Standardeid kohaldatakse. Seetõttu peaks avaliku sektori siseauditi funktsiooni välise kvaliteedihindamise läbi viima avaliku sektori tegevustest ja valitsemisstruktuuridest teadlik hindamismeeskond. (Vt ka standardit 8.4 Väline kvaliteedihindamine.)

Avalik sektor on rajatud õigusraamistikule ja seda reguleerib raamistik, mis sisaldab seadusi, regulatsioone, halduskorraldusi ja eeskirju ning muud tüüpi reguleerivaid nõudeid, mis on spetsiifilised jurisdiktsiooni(de)le, milles organisatsioon tegutseb. Ülemaailmsetes siseauditi standardites kasutatakse õigusliku raamistiku tähistamiseks terminit „seadused ja/või regulatsioonid”. Seadused ja/või regulatsioonid võivad kehtestada siseauditi funktsiooni mandaadi, organisatsioonilise positsiooni, aruandlussuhted, töö ulatuse, rahastamise ja muud nõuded.

Selliste volituste kaudu peavad avaliku sektori siseauditi funktsioonid sageli keskenduma järgmisele:

- Seaduste ja/või regulatsioonide järgimise tagamine.
- Valitsuse protsesside ja programmide tõhususe, mõjususe ja säästlikkuse parandamise võimaluste kindlakstegemine.
- Hindamine, kas avalikud ressursid on piisavalt kaitstud ja kas neid kasutatakse asjakohaselt, et osutada teenuseid õiglasel viisil.
- Hinnata, kas organisatsiooni sooritus on kooskõlas selle strateegiliste eesmärkide ja sihtidega.

Järgmistes punktides kirjeldatakse olukordi, kus Standardite kohaldamine võib avaliku sektori siseaudiitorite puhul erineda.

## **Seadused ja/või regulatsioonid**

Siseauditi juht peab olema teadlik seadustest ja/või regulatsioonidest, mis mõjutavad siseauditi funktsiooni võimet täielikult järgida kõiki Standardite sätteid. Põhimäärust või muud dokumentatsiooni võib kasutada selgitamiseks, kuidas siseauditi funktsioon vastab seaduste ja/või regulatsioonide nõuetele ning Standardite eesmärgile. Kui vastavus ei ole võimalik, peab siseauditi juht dokumenteerima põhjuse, teostama asjakohased avalikustamised ja vastama kõigile muudele Standardite nõuetele. (Vt ka standardeid 4.1 Vastavus Ülemaailmsetele siseauditi standarditele, 6.1 Siseauditi mandaat, 6.2 Siseauditi põhimäärus, 8.3 Kvaliteet, 8.4 Väline kvaliteedihindamine, 12.1 Sisemine kvaliteedihindamine ja 15.1 Töö lõpparuanne.)

Järgmises loetelus kirjeldatakse olukordi, kus seadused ja/või regulatsioonid võivad mõjutada avaliku sektori siseauditi funktsioonide võimet Standarditele vastata:

- Kui siseauditi mandaadiks ja põhikirjaks on seadused ja/või regulatsioonid, ei pruugi siseauditi juhil olla volitusi ega võimet neis muudatusi teha. Seega ei pruugi standardi 6.1 Siseauditi mandaat nõue mandaadi perioodiliseks läbivaatamiseks olla õigustatud. Siiski võiks siseauditi juht perioodiliselt läbi viia



ja dokumenteerida mandaadi ja põhikirja ülevaatus, et teha kindlaks, et tegevuskava juriidilise ja/või regulatiivse vastavuse saavutamiseks on täpselt määratletud.

- Avalikustamise seadused ja/või regulatsioonid sätestavad dokumentide liigid, mis tuleb üldsusele avaldada ning mida ei saa üldsusele avaldada. Avaliku sektori siseauditi funktsiooni meetodika peaks sisaldama neid nõudeid. (Vt ka standardeid 5.1 Informatsiooni kasutamine ja 5.2 Informatsiooni kaitse.)
- Seadused ja/või regulatsioonid võivad piirata eraviisiliste arutelude viise, mida siseauditi juht võib kõrgema juhtorganiga pidada. (Vt ka „kõrgema juhtorgani“ tähendust sõnastikus ning standardeid 6.3 Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna toetus ja 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus.)
- Seadused ja/või regulatsioonid võivad nõuda, et avaliku sektori siseauditi funktsioonid esitaksid siseauditi tulemusi avalikel koosolekutel. Lõpparuannete avaldamise meetodika peaks neid nõudeid järgima. (Vt ka standardeid 11.2 Mõjus kommunikatsioon ja 15.1 Töö lõpparuanne.)
- Avalikus sektoris on väline kindluse andja sageli määratud. Mõnes riigis võib kõrgeim auditiasutus asendada siseauditi funktsiooni ja siseauditi funktsioonid võivad olla kohustatud järgima planeerimist vastavalt sätestatule ja viima läbi ühistoid. Standardis 11.1 Suhete loomine ja huvirühmadega suhtlemine nõutakse siseauditi funktsioonilt töö kooskõlastamist välise kindluse andjatega ja see asutus võib asendada koordineerivat rolli. (Vt ka standardeid 6.1 Siseauditi mandaat ja 9.5 Koordineerimine ja tuginemine.)

Avaliku sektori siseaudiitoritel on lai huvirühmade ring, sealhulgas lai avalikkus, samuti ametisse nimetatud ja valitud ametnikud. Siseauditi funktsioonil võib olla seadusejärgne kohustus olla avalikkusele aruandekohustuslik ja läbipaistev. Huvirühmade asjakohaseks teenindamiseks võivad siseaudiitorid siseauditite kavandamisel ja teostamisel arvestada avalikkuse sisendiga. Avalikkuse sisendit võivad anda avalike teenuste, näiteks kommunaalteenuste, ühistranspordisüsteemide, parkide ja puhkealade, ehituslubade andmise jne kasutajad. (Vt ka standardeid 9.4 Siseauditi tööplaan, 11.1 Suhete loomine ja huvirühmadega suhtlemine ning 13.2 Töö riskide hindamine.)

### **Valitsemine ja organisatsiooni struktuur**

Avaliku sektori siseauditi funktsioone valitsetakse mitmesuguste alluvussuhete abil. Mõned avaliku sektori organisatsioonid võivad alluda mitmele valitsemistasandile nii organisatsioonisiselt kui ka -väliselt, mis võib raskendada siseauditi juhi aruandlussuhteid ning funktsiooni rahastamist ja järelevalvet selle üle.

Ülemaailmsetes siseauditi standardites viidatakse „kõrgema juhtorgani“ ja „tippjuhtkonnaga“ seotud kohustustele. „Kõrgema juhtorgani“ tähendus sõnastiku järgi hõlmab avaliku sektori erinevaid juhtimisstruktuure. Kuna avalikus sektoris võib kõrgem juhtorgan olla poliitikat kujundav organ, ei pruugi tal olla volitusi siseauditi juhi ja siseauditi funktsiooni teemade osas viisil, nagu on kirjeldatud Standardites. Näiteks ei pruugi sellisel organil olla volitust siseauditi juhti ametisse määrata, ametist vabastada või kehtestada tema tasu. Sellistes olukordades peaks kõrgem juhtorgan ikkagi andma juhtkonnale sisendi tulemuslikkuse hindamiste ja siseauditi juhi ametisse nimetamise ja ametist vabastamise otsuste osas. Teistes avaliku sektori organisatsioonides võib „tippjuhtkond“ olla määratletud erinevalt kui Standardites. Kui terminit kasutatakse auditeeritava tegevuse juhtimisele viitamiseks, tuleb rakendada sõltumatuse kaitsemeetmeid, et vähendada siseauditi funktsiooni töösse sekkumise riski.

Siseauditi juht peaks vältima valitud ametnikelt suuniste saamist ilma eelnevalt konsulteerimata kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, kes teostavad vahetut järelevalvet siseauditi funktsiooni üle, välja arvatud juhul, kui valitud ametnikel on otsesed järelevalvekohustused.

Allpool toodud näited kirjeldavad valitsemis- ja organisatsioonistruktuure, kus siseauditi funktsioonid võivad vajada mõnede standardite kohaldamise kohandamist (loetelu ei ole ammendav):

- Siseauditi funktsioonid võivad olla muudest organisatsiooni osadest eraldiseisvad ja siseauditi juht annab aru otse kõrgema juhtorganina tegutsevale seadusandlikule organile.
- Siseauditi funktsioonid võib paigutada valitsusorganisatsiooni kõrgeimale tasandile ja siseauditi juht annab aru otse organisatsiooni juhile.
- Siseauditi funktsioonid võib paigutada organisatsiooni teise üksuse alla (näiteks osakond või muu valitsusasutuse üksus) ja siseauditi juht annab aru organisatsiooni juhile või tegevjuhtkonda mittekuuluvale/järelevalveorganile. See võib juhtuda, kui on olemas mitmetasandiline valitsemisstruktuur ja kui on rohkem kui üks juhtorgan.
- Siseauditi funktsioonid võivad olla organisatsiooni muudest osadest eraldiseisvad, kuna siseauditi juhi valivad ja hoiavad kohal valijad selles jurisdiktsioonis ja ta ei anna aru ühelegi konkreetsele järelevalveorganile või isikule organisatsioonis.
- Siseauditi funktsioone võib paigutada organisatsioonis madalamale ja siseauditi juht annab aru selle osakonna ühele tippjuhile.

Kuigi mõned neist olukordadest ei vasta Ülemaailmsete siseauditi standardite sõltumatuse nõuetele, tagab juhtkonnast sõltumatu avalikkuse liikmetest koosneva auditikomitee loomine sõltumatuse ning pakub pidevat järelevalvet, nõu ja tagasisidet. (Vt ka standardeid 6.2 Siseauditi põhimäärus ja 6.3 Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna toetus, 7. põhimõtet Sõltumatu paiknemine ja selle standardeid ning standardit 8.1 Suhtlus kõrgema juhtorganiga.)

### **Rahastamine**

Siseauditi funktsioonide rahastamisviisid on avalikus sektoris väga erinevad. Mõned valitsemis- ja organisatsioonistruktuurid ei anna kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale volitusi eelarve üle. Need tingimused takistavad siseauditi juhil taotleda eelarve kinnitamist kõrgemalt juhtorganilt ja tippjuhtkonnalt ning piiravad täiendavate rahaliste vahendite otsimise või saamise võimalust organisatsiooni muude rahastamisprioriteetide tõttu.

Näiteks võivad mõned avaliku sektori siseauditi funktsioonid esitada oma kõrgemale juhtorganile või seadusandlikule organile heakskiitmiseks sõltumatu eelarvetaotlusi. Teiste eelarved on osa suuremast organisatsiooni eelarvest ning eraldise siseauditi funktsioonile määrab organisatsiooni juht ja selle kiidab sageli heaks väline seadusandlik organ. Mõlemal juhul võiks siseauditi juht kõrgemale juhtorganile põhjendada ressursside vajalikkust.

Isegi kui eelarve on kehtestatud seaduste ja/või regulatsioonidega, peab siseauditi juht järgima muid eelarve juhtimisega seotud standardite nõudeid. (Vt ka standardeid 6.3 Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna tugi, 7.1 Organisatsiooniline sõltumatus, 8.2 Ressursid ja 10.1 Finantsressursside juhtimine.)

Järgmised avaliku sektori olukorrad võivad piirata seda, kuidas siseauditi juht võib eraldatud vahendeid kulutada:

- Ametikoha klassifitseerimise struktuur ja/või töölepingud kehtestavad sageli iga ametikohaga seotud palgavahemikud, mis põhinevad ametikoha jaoks vajalikel teadmistel, oskustel ja kohustustel, mis piiravad siseauditi juhi või kõrgema juhtorgani volitusi kehtestada iga töötaja töötasu. Sellistes olukordades peaks siseauditi juht tegema koostööd personaliosakonnaga, nagu on kirjeldatud standardis 10.2 Personalijuhtimine.

- Siseauditi funktsioon võib olla kohustatud kasutama ainult organisatsiooni poolt heaks kiidetud tarkvara, mis võib piirata siseauditi juhi võimet hankida siseauditi funktsiooni toetavat tehnoloogiat. Avaliku sektori siseauditi funktsioonid peaksid kaasama kõrgema juhtorgani oma tehnoloogiliste vajaduste toetamiseks ja neil võib olla vaja kasutada olemasolevat tarkvara auditi tööplaani täitmiseks kõige tõhusamal võimalikul viisil, säilitades samal ajal vastavuse Standarditele. (Vt ka standardit 10.3 Tehnoloogilised ressursid.)
- Kui rahastamispiirangud takistavad siseauditi juhil saada välise kvaliteedihindamise läbiviimiseks piisavaid ressursse, võivad avaliku sektori siseauditi funktsioonid abi saada hindamise läbiviimiseks kolleegilt kolleegile programmides osalemisest. (Vt ka standardeid 8.4 Väline kvaliteedihindamine ja 10.1 Finantsressursside juhtimine.)
- Kui avaliku sektori siseauditi funktsiooni rahastab väline asutus või järelevalveorgan, võib siseauditi juht olla kohustatud esitama rahastamisasutusele töö lõpparuandeid. (Vt ka standardeid 11.1 Suhete loomine ja huvirühmadega suhtlemine, 11.2 Mõjus kommunikatsioon ja 15.1 Töö lõpparuanne.)

Rahvusvahelisest Siseaudiitorite Instituudist

Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut (IIA) on rahvusvaheline kutseühendus, mis teenindab enam kui 235 000 ülemaailmset liiget ja on väljastanud üle 190 000 Certified Internal Auditor® (CIA®) sertifikaadi üle maailma. Asutatuna 1941. aastal on IIA kogu maailmas tunnustatud kui siseauditi kutseala liider standardite, sertifikaatide, hariduse, uurimistöo ja tehniliste juhiste vallas. Lisateabe saamiseks külastage veebisaiti [theiia.org](https://theiia.org).

Autoriõigus © 2024 The Institute of Internal Auditors, Inc. Kõik õigused kaitstud.  
Reprodutseerimise loa saamiseks võtke ühendust aadressil [copyright@theiia.org](mailto:copyright@theiia.org)



The Institute of  
**Internal Auditors**

1035 Greenwood Blvd., Suite 401  
Lake Mary, FL 32746 USA  
[theiia.org](https://theiia.org)