



STAROSTWO POWIATOWE
W INOWROCŁAWIU

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr *105/2009*
Starosty Inowrocławskiego
z dnia *29.10.2009r.*

KODEKS ETYKI
AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO
W STAROSTWIE POWIATOWYM
W INOWROCŁAWIU

Jednostka:	Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu		
Adres:	ul. Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław		
Strona www:	www.inowroclaw.powiat.pl		
Autor:	Robert Gołdecki – Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, Audytor Wewnętrzny		
Folder:	Dokumentacja Audytu Wewnętrznego		
Status:	obowiązujący	Nr wersji:	2
Data utworzenia:	<i>14.03.2012</i>	Zaakceptował:	STAROSTA <i>Tomasz Mielkowski</i>

**KODEKS ETYKI
AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO
W STAROSTWIE POWIATOWYM W INOWROCŁAWIU**

WSTĘP

Podstawą, na której opiera się praca audytora wewnętrznego jest zaufanie do przeprowadzanej przez niego oceny procesów zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania Starostwem Powiatowym w Inowrocławiu, zwanym dalej „Starostwem”. Pod pojęciem „Starostwo” należy rozumieć także jednostki organizacyjne Powiatu Inowrocławskiego.

Niezbędnym warunkiem uzyskania takiego zaufania, jest zachowanie przez audytora wewnętrznego odpowiedniej postawy etycznej. Pomocą w tym zakresie ma służyć audytorom wewnętrznym *Kodeks etyki audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu*, zwany dalej „Kodeksem”.

Celem Kodeksu jest promowanie uczciwego, rzetelnego i godnego postępowania audytora wewnętrznego przy wykonywaniu audytu wewnętrznego. Kodeks uwzględnia, zarówno ogólne wymagania dotyczące pracowników zatrudnionych w administracji publicznej, jak i specyficzne wymagania związane z pracą na stanowisku audytora wewnętrznego.

Kodeks stanowi zestawienie:

- zasad – odnoszących się do praktyki wykonywania zawodu audytora wewnętrznego,
- reguł postępowania – stanowiących normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego; reguły te są pomocne w praktycznym stosowaniu zasad, a ich celem jest wskazanie wzorców etycznego postępowania audytora wewnętrznego.

Przy opracowaniu Kodeksu wykorzystano: *Kodeks etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*, stanowiący załącznik nr 1 do Komunikatu nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz.U. MF Nr 9, poz. 70).

Kodeks stanowi uzupełnienie *Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego*. Kodeks razem z *Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego* i *Kartą audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu* stanowi wytyczne postępowania dla audytora wewnętrznego w Starostwie.

Kodeks stanowi wskazówkę i pomoc w ocenie oraz w pracy audytora wewnętrznego, dlatego też będzie podlegać dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa Starostwo oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

I. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejszy Kodeks obowiązuje audytorów wewnętrznych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu.

II. ZASADY

Audytor wewnętrzny powinien przestrzegać następujących zasad:

1. Uczciwość

Uczciwość audytora wewnętrznego buduje zaufanie do jego pracy, a przez to stanowi podstawę do polegania na jego ocenie.

2. Obiektywizm

Audytor wewnętrzny zachowuje najwyższy stopień obiektywizmu podczas prowadzenia audytu wewnętrznego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu. Audytor wewnętrzny dokonuje wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności związane z przeprowadzaniem zadaniem audytowymi. Formułując swoją ocenę nie kieruje się własnym interesem ani nie ulega wpływom innych osób.

3. Poufność

Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, które otrzymuje i nie ujawnia ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

4. Profesjonalizm

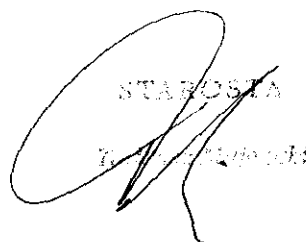
Audytor wewnętrzny wykorzystuje posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie do prowadzenia audytu wewnętrznego.

5. Postępowanie audytora wewnętrznego oraz relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi

Audytor wewnętrzny postępuje w sposób sprzyjający umacnianiu zawodowej współpracy i dobrych stosunków z innymi audytorami.

6. Konflikt interesów

Audytor wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniach audytowych, których przeprowadzenie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

STAROSTA
Inowrocław


III. REGUŁY POSTĘPOWANIA

1. Uczciwość

Audytor wewnętrzny:

- 1) wykonuje swoją pracę uczciwie, rzetelnie i odpowiedzialnie;
- 2) przestrzega prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Starostwie;
- 3) uznaje i wspiera realizację etycznych i zgodnych z prawem celów Starostwa;
- 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
- 5) nie angażuje się w działania sprzeczne z prawem lub w działania, które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora wewnętrznego lub działalności Starostwa.

2. Obiektywizm

Audytor wewnętrzny:

- 1) chroni swoją niezależność przed próbami wpływania na wypracowane przez niego ustalenia i zalecenia;
- 2) przedstawia jasne i przejrzyste sprawozdania z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, oparte na dowodach zebranych i ocenionych zgodnie z obowiązującymi regulacjami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego;
- 3) nie bierze udziału w żadnych działaniach, które mogą utrudnić wypracowanie bezstronnej oceny lub być postrzegane jako utrudniające wypracowanie takiej oceny; zalicza się do nich w szczególności te działania, które są niezgodne z celami lub interesami Starostwa;
- 4) nie akceptuje niczego, co mogłoby mu przeszkadzać w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane jako brak obiektywizmu przy ocenie;
- 5) ujawnia wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego w obrębie badanego obszaru działalności Starostwa.

3. Poufność

Audytor wewnętrzny:

- 1) rozważnie wykorzystuje i chroni informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) nie wykorzystuje informacji w celu uzyskania osobistych korzyści lub w jakimkolwiek innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę dla etycznych i zgodnych z prawem celów Starostwa.

4. Profesjonalizm

Audytor wewnętrzny:

- 1) podejmuje się przeprowadzenia tylko takich zadań, do wykonywania których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie;
- 2) prowadzi audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, *Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego* oraz wewnętrznymi przepisami Starostwa dotyczącymi prowadzenia audytu wewnętrznego;

- 3) stale podwyższa swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań.

5. Postępowanie audytora wewnętrznego oraz relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi

Audytor wewnętrzny:

- 1) swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacnia rangę i znaczenie audytu wewnętrznego dla właściwego funkcjonowania urzędu;
- 2) w stosunkach z innymi audytorami postępuje w sposób godny i uczciwy.

6. Konflikt interesów

Audytor wewnętrzny:

- 1) upewnia się, że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania urzędem oraz gwarantują, że funkcje tego rodzaju pozostają w całkowitej i wyłącznej kompetencji kierownika jednostki;
- 2) dba o ochronę swojej niezależności i unika konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane jako naruszające te zasady;
- 3) unika wszelkich związków z członkami kadry kierowniczej i z pracownikami urzędu oraz innymi osobami, które mogą wywierać na niego naciski albo w jakikolwiek sposób umniejszać lub ograniczać zdolność do działania;
- 4) unika powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do obiektywizmu i niezależności audytora.