

ZA.173.3.2015

Kraków, 25.08.2015

Raport Rocznej Samooceny Jakości Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta Krakowa – 2015 rok

Podsumowanie dla kierownictwa

Zespół Audytu Wewnętrznego dokonał samooceny audytu wewnętrznego w UMK. Jej celem jest określenie, w jakim stopniu Audyt Wewnętrzny w Magistracie, spełnia Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego („standardy”). Samoocena wykonana została przez ZA po raz kolejny i ma na celu określenie jakości pracy audytorów, ocenę sprawowania funkcji AW w UMK oraz wskazanie możliwości poprawy działania i dalszego rozwoju w zgodzie ze standardami audytu wewnętrznego, oczekiwaniami najwyższego kierownictwa oraz klientów AW.

Poprzednia samoocena działalności Zespołu Audytu Wewnętrznego (z 2012 r.) Ogólna ocena była wówczas pozytywna i brzmiała, że działalność AW jest **generalnie zgodna** ze Standardami Atrybutów, Standardami Działania i Kodeksem Etyki (zgodnie z Podręcznikiem Oceny Jakości wykonywania AW wydanym przez Instytut Audytorów Wewnętrznych (The IIA) skala oceny jest trzystopniowa: „generalnie zgodny”, „częściowo zgodny” oraz „niezgodny”).

Przeprowadzona po raz kolejny samoocena w 2015 r., potwierdziła **generalną zgodność** ze „standardami” (szczegółowe wyniki są zawarte w załączniku nr 1). W trakcie dokonywania oceny zgodności, dostrzeżono pewne możliwości dla wprowadzenia dalszych usprawnień, które zostały zaprezentowane w niniejszym raporcie.

W wyniku samooceny zidentyfikowano obszary do doskonalenia:

- brak udokumentowanego okresowego powiadamiania PMK i DM o realizacji planu AW i realizacji zadań,
- zdarzają się przypadki programów zadań audytowych, w których brak zatwierdzeń Audytora Generalnego, ponadto zmiany w programach nie są dokumentowane,
- czytelniejszy przekaz celów prowadzenia AW w JA
- częstsze branie pod uwagę sugestii do obszarów i zagadnień audytowanych zgłaszanych przez JA
- dalsze podnoszenie kwalifikacji Audytorów zarówno w zakresie umiejętności „twardych” i „miękkich”
- zwiększenie budżetu na szkolenia dla AW



W związku ze stwierdzonymi obszarami do doskonalenia Zespół Audytu Wewnętrznego zamierza podjąć następujące działania:

- okresowe przekazywanie w formie pisemnej informacji do PMK oraz DM przez AG o stanie realizacji planu audytu wewnętrznego,
- zwiększenie nadzoru przez każdego z audytorów wewnętrznych nad programem zadania audytowego – każdorazowo uzyskiwać zatwierdzenie w formie podpisu Audytora Generalnego na egzemplarzu pozostającym w aktach bieżących zadania audytowego; w przypadku zamian w programie – przygotować kolejną wersję programu i również uzyskać zatwierdzenie AG,

Wśród postulatów zgłoszonych przez najwyższe kierownictwo oraz przez kierowników jednostek audytowanych za najważniejsze uznano:

- w obszarach styczności działania różnych wydziałów należałoby przeprowadzać audyt obejmujący wspólne płaszczyzny dla tych komórek organizacyjnych,
- AW odgrywa dużą rolę w organizacji, wysoko oceniana jest pomoc w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów występujących w UMK - reagowanie w tematach trudnych, niejednoznacznych prawnie, w celu skontrolowania takiego tematu i wskazania rozwiązania problemu,
- w przypadku rekomendacji wykraczających poza kompetencje komórki audytowanej, audytor winien przekazywać rekomendacje do realizacji do komórek, których one dotyczą, wówczas audyt sprawdzający mógłby objąć wszystkie komórki organizacyjne, których dotyczyły rekomendacje.
- bardziej upubliczniać efekty swojej działalności poprzez szkolenia i upowszechnianie wiedzy o audycie, rekomendacje audytów mogą być pomocne dla innych.

Powyższe wskazania audytorzy przyjmują do wdrożenia w ramach rekomendacji z samooceny w sposób następujący:

- na etapie tworzenia planu rocznego, po sporządzeniu projektu listy zadań opartych na mapie ryzyka, będzie dokonywana wstępna weryfikacja, czy istnieje potrzeba uwzględnienia w planie przeprowadzania audytów w obszarach zgłaszanych przez poszczególne wydziały,
- na etapie realizacji zadania audytowego: każdorazowo podczas przeglądu wstępnego audytor wewnętrzny będzie dokonywał analizy wniosków audytowanych i ewentualnie ich uwzględnienia w przeprowadzanym audycie,
- doprecyzowanie odpowiedzialności za wdrażanie rekomendacji wymagających współpracy kilku komórek (rekomendacji wykraczających poza zakres kompetencyjny jednostki audytowanej).

DOKONUJĄCY SAMOOCENY

Jacek Mróz

Inspektor audytu wewnętrznego

Krzysztof Pakoński,

Audytor Generalny, kierujący Zespołem Audytu Wewnętrznego w UMK

Zakres przeprowadzonych badań oraz metodyka

Samoocenę w roku 2015 przeprowadzono wykorzystując następujące metody badawcze:

- wywiady bezpośrednie przeprowadzone przez osobę pracującą w ZA od początku roku z Dyrektorami 4 wydziałów, w których zgodnie z planem AW w roku 2014 wyznaczono do przeprowadzenia największą liczbę zadań audytowych,
- ankiety, których celem było dokonanie oceny działalności audytu wewnętrznego w UMK, przesłane do 10 wydziałów i biur Urzędu (będących jednostkami audytowanymi JA w 2014 i/lub w 2015 r.), spośród których 8 komórek odesłało wypełnione formularze,
- kwestionariusz Audytora Generalnego,
- ankieta i wywiad z pracownikami ZA,
- analiza wybranej próbki dokumentacji audytowej oraz sprawozdań dotyczących 3 zadań audytowych realizowanych w 2014 i 2015 r.,
- inne kwestionariusze dotyczące funkcjonowania AW zgodnie z Podręcznikiem Oceny Jakości wykonywania AW wydanym przez Instytut Audytorów Wewnętrznych (The IIA).

Ocenie poddano również:

- proces analizy ryzyka,
- proces planowania audytu,
- stopień realizacji rekomendacji sformułowanych w Raporcie Samooceny z 2012 r.

Wynik czynności sprawdzających

W raporcie z samooceny zgłoszono 10 rekomendacji, z czego wdrożono (całkowicie 2, częściowo 6), nie wdrożono 2

Stan wdrożenia rekomendacji można określić na około 50%.

Nie wdrożona rekomendacja:

- dotyczy braku regulacji dotyczących wskazówek, co powinien robić szef AW, gdy dochodzi do sytuacji, że najwyższe kierownictwo zaakceptowało ostateczny poziom ryzyka, który jest nieakceptowany dla organizacji; nie ma też zapisów dotyczących metod hierarchizacji ryzyka ani metod określenia poziomu ryzyka akceptowanego.
- zwiększenie udziału w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych – wystąpienie do OR prośbą o przekazywanie informacji o wszystkich szkoleniach organizowanych dla grup pracowników UMK, Wprowadzenie możliwości pozyskiwania ocen AW po zadaniach od kierowników referatów bezpośrednio zaangażowanych w audyt JA, Przegląd w Zespole 1 raz w miesiącu efektywności zadań, Weryfikowanie ustaleń przez drugiego audytora w każdym zadaniu audytowym - weryfikacja przed wydaniem sprawozdania wstępnego (powiązanie ustaleń z dowodami).

Obecnie UMK jest na etapie wdrażania projektu MJUP, którego jednym z elementów jest moduł dotyczący zarządzania ryzykiem.



LAUREAT KONKURSU



Rezultaty samooceny 2015 r.

Obserwacje oraz rekomendacje, które zostały sformułowane na podstawie badań, wywiadów oraz ankiet, odnoszą się głównie do struktury, zatrudnienia, sposobu działania, zaangażowania zasobów oraz podobnych aspektów dotyczących Zespołu ZA. W mniejszym stopniu dotyczą samej organizacji, w której funkcjonuje ZA.

1. OBSERWACJA

Programy zadań – zdarza się brak podpisów zatwierdzeń AG, zmiany w programach nie są dokumentowane.

REKOMENDACJA

Zwiększenie nadzoru przez każdego z audytorów wewnętrznych nad programem zadania audytowego – każdorazowo uzyskiwać zatwierdzenie w formie podpisu Audytora Generalnego na egzemplarzu pozostającym w aktach bieżących zadania audytowego; w przypadku zmian w programie – przygotować kolejną wersję programu i również uzyskać zatwierdzenie AG.

Na każdym programie zadania winien być ślad weryfikacji i zatwierdzenia przez szefa AW.

2. OBSERWACJA

Oceny wewnętrzne – w formie monitoringu są wykonywane systematycznie. Samooceny również są wykonywane, ale nie są wykonywane w każdym roku.

REKOMENDACJA

Samooceny dokonywać raz w roku.

3. OBSERWACJA

Brak osoby nadzorującej wdrożenie rekomendacji, jeśli dotyczy to kilku komórek, lub rekomendacje wydane w danej jednostce dotyczą innej komórki.

REKOMENDACJA

ZA UMK złożył postulat do DM o ustalenie odpowiedzialności za wdrażanie rekomendacji wymagających współpracy kilku komórek (rekomendacji wykraczających poza zakres kompetencyjny jednostki audytowanej).

4. OBSERWACJA

Ankiety, których celem było dokonanie oceny działalności audytu wewnętrznego w UMK, zostały przesłane do 10 wydziałów i biur Urzędu (będących jednostkami audytowanymi „JA” w 2014 r.), spośród których 8 komórek odesłało wypełnione formularze.

Ogólna (średnia) ocena ZA wyrażona przez 10 „JA” wyniosła **4,55¹** (wyniki kształtowały się **od 4,07 do 4,88**). Ostatnia samoocena działalności AW została przeprowadzona w 2012 r. i wówczas uzyskano wynik 4,52

W 2015 r. najlepiej (oceny od 4,75 – 4,88) zostały ocenione:

- Audytorzy w trakcie wykonywania zadań audytowych mają wolny i nieograniczony dostęp do zapisów, informacji, pomieszczeń i pracowników,
- Obiektywizm audytorów wewnętrznych
- Jakość relacji, stosunków między audytorami i JA
- Umiejętności komunikacyjne

¹ W skali 2-5

Najsłabiej oceniono (4,07-4,3)

- Znajomość dziedziny/urzędu/procesów oraz czynników służących do osiągnięcia celu procesu
- Zakres wpływu na zarządzanie organizacją

Porównując wyniki z 2012 r., ustalono, iż obecnie niżej zostały ocenione:

- Państwa rozumienie celów prowadzenia Audytu Wewnętrznego (-5,2%)
- Profesjonalizm audytorów (-3,8%)
- Włączenie Państwa sugestii do obszarów i zagadnień audytowanych (-3,7%)
- Pomoc zarządowi w ocenie ryzyk (-2,9%)

Na podobnym poziomie, jak w 2012 r. roku kształtuje się ocena dotycząca:

- Obiektywizm audytorów wewnętrznych
- Umiejętności komunikacyjne
- Terminowość raportów z audytu
- Informowanie o rezultatach
- Zakres wpływu na zarządzanie organizacją

Lepiej, niż w 2012 r., oceniono:

- Dokładność, trafność ustaleń audytowych (+10,9%)
- Sprawdzanie wdrożenia rekomendacji – audyt sprawdzający (+8,4%)
- Klarowność sprawozdań audytowych (+7,2%)
- Jakość rozwoju kadry dla przyszłych przeniesień do lub z innych wydziałów (+4,5%)

Propozycje do rozważenia zgłoszone przez jednostki audytowane:

Na pytanie dotyczące, w jaki sposób działalność AW mogłaby dodawać wartości naszej organizacji zgłoszono m.in. następujące propozycje dla audytorów:

- *AW winien być pomocny w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów występujących w UMK, a nie pełnić tylko i wyłącznie funkcje kontrolne.*
- *W przypadku rekomendacji wykraczających poza kompetencje komórki audytowanej, audytor winien przekazywać rekomendacje do realizacji do komórek, których one dotyczą, wówczas audyt sprawdzający mógłby objąć wszystkie komórki organizacyjne, których dotyczyły rekomendacje*
- *Reagowanie w tematach trudnych, niejednoznacznych prawnie, w celu skontrolowania takiego tematu i wskazania rozwiązania problemu,*

REKOMENDACJA

- na etapie tworzenia planu rocznego, po sporządzeniu projektu listy zadań opartych na mapie ryzyka, zostanie dokonana dodatkowa weryfikacja, czy istnieje potrzeba uwzględniania w planie realizowania zadań komplementarnych w kolejnych wydziałach,
- ZA UMK złoży postulat do DM o ustalenie odpowiedzialności za wdrażanie rekomendacji wymagających współpracy kilku komórek (rekomendacji wykraczających poza zakres kompetencyjny jednostki audytowanej),
- na etapie realizacji zadania audytowego: każdorazowo podczas przeglądu wstępnego audytor wewnętrzny będzie zobowiązany do rozważenia wniosków audytowanych i ewentualnie ich uwzględnienia.

5. OBSERWACJA

Ankiety, których celem było dokonanie oceny działalności audytu wewnętrznego w UMK, zostały wypełnione przez 4 audytorów.



LAUREAT KONKURSU



Ogólna (średnia) ocena wyrażona przez pracowników wyniosła **4,46²** (wyniki kształtowały się **od 3,0 do 5,0**). Ostatnia samoocena działalności AW została przeprowadzona w 2012 r. i wówczas uzyskano wynik, tzn. 4,42

W ankietach, audytorzy mieli dokonać:

1. klasyfikacji każdego z obszarów swojej pracy pod kątem jego ważności:

Za najważniejsze (ocenione na 5), uznano:

- Relacje z klientami AW
- Standardy AW
- Znajomość procesów i działań organizacji
- Ocena kontroli wewnętrznej
- Obiektywizm i niezależność
- Ryzyko Audytowe
- Umiejętności prowadzenia rozmów, wywiadów

Najmniej istotne (ocenione na 4,0):

- Dokumentacja i przegląd systemów i procesów

2. oceny, czy organizacja AW umożliwia odpowiednio podnoszenie kwalifikacji

Najlepiej (na 4,5) oceniono:

- Trening przez pracę
- Wspieranie programów certyfikacji zawodowej

Najsłabiej (ocenione na 3):

- Szkolenie wewnętrzne; szczegółowe zagadnienia
- Szkolenia wewnętrzne; zagadnienia ogólne, szerokie
- Specjalne szkolenia dla zadania audytowego

3. oceny, czy organizacja AW stwarza możliwości zastosowania w praktyce:

Najlepiej (na 5) oceniono:

- Możliwość pozostania obiektywnym/niezależność działania
- Zaangażowanie pracowników AW w proces planowania
- Przyjacielskie stosunki z nadzorującym dla wzmocnienia pracy AW

Najsłabiej (na 3,3) oceniono:

- Możliwości rozwoju w kierunku podejmowania przywództwa

Porównując wyniki z 2012 r., ustalono, iż w roku 2015:

- Dla audytorów, ważniejszymi były:
 - Audytor może zmienić cele i procedury (o 42%)
 - Zadowolenie z procesu (sposobu) przeglądu efektywności działania (o 38%)
 - Możliwości rozwoju w kierunku podejmowania przywództwa (o 11%)
 - Oczekiwania rady (o 6%)
 - Techniki i narzędzia audytowania Systemów informatycznych (o 6%)
 - Doradzanie i współpraca z kierownictwem (o 6%)
- Nastąpiło znaczne pogorszenie, jeśli chodzi o członkostwo/uczestnictwo w stowarzyszeniach profesjonalnych (**o 21%**)
- Nastąpiło również pogorszenie, jeśli chodzi o opracowywanie raportów (o 15%) oraz dokumentację i przegląd systemów i procesów (o 6%)

Audytorzy wskazali, jakie rzeczy (np. zasady, praktyki, „kultura”, zasoby) chcieliby zmienić, aby **poprawić działanie AW**? Zgłoszono następujące propozycje:

- zwiększona specjalizacja w wybranych obszarach ryzyka,

² W skali 2-5

- podniesienie kwalifikacji członków zespołu w zakresie wykorzystywania narzędzi informatycznych (ACL, Excel) dla potrzeb badań audytowych
- możliwość udziału AW w szkoleniach wewnętrznych adresowanych do kadry kierowniczej niższego szczebla – kierowników referatów
- raporty z systemu STRADOM pokazujące w sposób zarówno syntetyczny jak i analityczny dane charakteryzujące zadania audytowe (ryzyka – nazwa, ocena, stopień zmaterializowania się ryzyka, wydane rekomendacje, itd.)
- udział (dostęp) w szkoleniach wewnętrznych UMK,
- po zakończeniu zadania - praktyka przekazywania informacji o sposobach badania, wynikach i rekomendacjach pozostałym AW,
- kontynuacja cyklicznych przeglądów zarządzania „

Potencjalne wskazania do poprawy/zmiany zgłoszone przez pracowników ZA:

- Zwiększenie udziału w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych – wystąpienie do OR prośbą o przekazywanie informacji o wszystkich szkoleniach organizowanych dla grup pracowników UMK,
- Postulat do DM o zwiększenie budżetu na szkolenia zewnętrzne dla AW, w celu poprawy wiedzy specjalistycznej w zakresie zadań realizowanych przez JA w związku z prowadzonymi audytami, jak również z koniecznością podnoszenia kwalifikacji wynikającą ze standardów
- Wprowadzenie możliwości pozyskiwania ocen AW po zadaniach od kierowników referatów bezpośrednio zaangażowanych w audyt JA,
- Weryfikowanie ustaleń przez drugiego audytora w każdym zadaniu audytowym - weryfikacja przed wydaniem sprawozdania wstępnego (powiązanie ustaleń z dowodami).

6. OBSERWACJA

W opinii DM jako przełożonego szefa AW, AG mógłby częściej uczestniczyć np. w posiedzeniach Kolegium Prezydenckiego.

REKOMENDACJA

Zwiększyć aktywność w obszarze kontaktów z najwyższym kierownictwem Urzędu.

7. OBSERWACJA

W opinii dyrektorów JA audyty należy przeprowadzać w terminach i w sposób najmniej kolidujący z pracą Wydziału, uzgadniać audyty w terminach dogodnych dla wszystkich stron, aby jak najmniej kolidowały z okresem spiętrzenia obowiązków np. okresem sprawozdawczym, upubliczniać efekty swojej działalności poprzez szkolenia i upowszechnianie wiedzy o audycie (rekomendacje audytów mogą być pomocne dla innych), podnieść poziom świadomości osób zarządzających dotyczących korzyści płynących z AW, aby zrozumieli, że audytor przyszedł aby usprawnić pracę

REKOMENDACJA

Poprawa koordynacja terminów planowanych audytów. Podjąć działania mające na celu poprawę świadomości i stanu wiedzy w JA na temat pracy AW.



LAUREAT KONKURSU



Raport sporządzono w 3 egzemplarzach.

- | | | |
|----|-----|-----------------------|
| 1) | PMK | Pan Jacek Majchrowski |
| 2) | DM | Pani Marta Nowak |
| 3) | ZA | a/a |

Użyte wyżej skróty:

- | | |
|-----|-----------------------------------|
| PMK | - Prezydent Miasta Krakowa |
| DM | - Dyrektor Magistratu |
| AG | - Audytor Generalny |
| AW | - Audyt Wewnętrzny |
| IIA | - Instytut Audytorów Wewnętrznych |
| ZA | - Zespół Audytu Wewnętrznego |
| JA | - Jednostka Audytowana |
| UMK | - Urząd Miasta Krakowa |

PODSUMOWANIE OCENY ZGODNOŚCI ZE STANDARDAMI ZAŁĄCZNIK 1

symbolem „X” oznaczono odpowiedź, przyjmując definicje zamieszczone poniżej

	GZ	CZ	NZ
OCENA OGÓLNA, CAŁOŚCIOWA	X		
1. STANDARDY ATRYBUTÓW	X		
1000 – Cel, uprawnienia i odpowiedzialność	X		
1100 – Niezależność i obiektywizm	X		
1110 - Niezależność organizacyjna	X		
1120 - Indywidualny obiektywizm	X		
1130 - Naruszenie niezależności lub obiektywizmu	X		
1200 – Biegłość oraz należyta staranność zawodowa	X		
1210 - Biegłość	X		
1220 – Należyta staranność zawodowa	X		
1230 – Ciągły rozwój zawodowy	X		
1300 – Program zapewnienia i poprawy jakości	X		
1310 – Ocena programu jakości	X		
1311 – Oceny wewnętrzne		X	
1312 - Oceny zewnętrzne	X		
1320 – Sprawozdawczość dotycząca programu jakości		X	
1330 – Użycie „Przeprowadzony zgodnie ze Standardami”	X		
1340 – Ujawnienie braku zgodności	X		

2. STANDARDY DZIAŁANIA	X		
2000 – Zarządzanie działaniem audytu wewnętrznego	X		
2010 – Planowanie	X		
2020 – Informowanie i zatwierdzanie		X	
2030 – Zarządzanie zasobami	X		
2040 – Zasady i procedury	X		
2050 – Koordynowanie		X	
2060 – Składanie sprawozdań najwyższemu kierownictwu		X	
2100 – Charakter pracy	X		
2110 – Ład organizacyjny		X	
2120 – Zarządzanie ryzykiem	X		
2130 –Kontrola	X		
2200 – Planowanie zadań	X		
2201 – Aspekty planowania	X		
2210 – Cele zadania	X		
2220 – Zakres zadania	X		
2230 – Przydział zasobów	X		
2240 – Program zadania		X	
2300 – Wykonywanie zadania	X		
2310 – Zbieranie informacji	X		



LAUREAT KONKURSU



2320 – Analiza i ocena	X		
2330 – Dokumentowanie informacji	X		
2340 – Nadzór nad wykonaniem zadania		X	
2400 – Informowanie o wynikach	X		
2410 – Kryteria informowania	X		
2420 – Jakość informacji		X	
2421– Błędy i pominięcia	X		
2430 – Użycie formuły „Przeprowadzono zgodnie z Międzynarodowymi standardami (...)”	X		
2431 – Ujawnienie nieprzestrzegania Kodeksu etyki lub Standardów	X		
2440 – Przekazywanie wyników	X		
2450 – Ogólen opinie		X	
2500 – Monitorowanie postępów	X		
2600 – Decyzja o akceptacji ryzyka przez kierownictwo		X	
3. KODEKS ETYKI IIA	X		

Procedura Oceny zastosowana w tym przypadku (wg. podręcznika IIA)

- Oceniając zgodność ze Standardami należy starannie przeczytać Standardy i rozważać tylko standardy, a nie sytuację idealną, najlepsze praktyki itp.
- Trzeba rozważyć każdy indywidualny Standard (1110 – Niezależność Organizacyjna, 2420 – Jakość Informacji itp.), biorąc pod uwagę odpowiednie Standardy Działania (które dają dodatkowe wskazówki dla usług zapewniających i doradczych) i ustalić (ocenić, uznać) do jakiego stopnia AW działa zgodnie z każdym pojedynczym standardem używając Kluczowych Kryteriów i przykładów dowodów jako wskazówek (w wersji ang. Tool 19 QA Manual))
- W tabelach dla każdego z Kluczowych Kryteriów, które nie są spełnione zaleca się zdecydowanie ocenę „NZ”, a co najmniej „CZ” dla tego indywidualnego Standardu.
- Rozważ każdą sekcję Standardów (numer zakończony „00”) i ustal, oceń do jakiego stopnia występuje zgodność AW w stosunku do sekcji jako całości, bazując na konkluzjach dotyczących indywidualnych Standardów w sekcji i innych obserwacji, ustaleń dokonanych podczas oceny. Jeśli wszystkie standardy pojedyncze nie są spełnione to ogólny standard (sekcja) także nie jest spełniony. Z drugiej strony oceniający musi na podstawie ustalonej liczby niezgodności i zaobserwowanych okoliczności zdecydować o tym, czy ostateczna sekcji będzie „niezgodny” czy „częściowo zgodny”.
- Na takiej samej podstawie jak sekcje Standardów należy ocenić stopień zgodności AW z głównymi kategoriami Standardów (ATRYBUTÓW i DZIAŁANIA); i wtedy dokonać ogólnej całkowitej zgodności AW ze Standardami – umieszczając tę ocenę w pierwszej linijce tego formularza.
- Rozważ 4 zasady i związane z nimi reguły działania w Kodeksie Etyki i oceń, czy kierownictwo i pracownicy przestrzega każdej z zasad i stosuje reguły postępowania.

Definicje ocen (wg. podręcznika IIA):

GZ – „Generalnie Zgodny” - dokonujący oceny uznał, że odpowiednie struktury, zasady i procedury działalności jak również procesy, w których są one zastosowane odpowiadają wymaganiom danego Standardu lub elementowi Kodeksu etyki. Dla sekcji i głównych kategorii oznacza to, że istnieje generalna zgodność z większością indywidualnych Standardów lub elementów Kodeksu i co najmniej częściowa zgodność z innymi wewnątrz tej sekcji lub kategorii. Mogą istnieć znaczne możliwości poprawy i udoskonalień, ale nie

powinny one dotyczyć sytuacji, gdzie AW nie zastosował Standardów lub Kodeksu Etyki, nie respektuje ich w praktyce lub nie osiąga swoich ustalonych (podstawowych, istotnych) celów. Jak zaznaczono powyżej generalna zgodność nie wymaga kompletnej/ perfekcyjnej zgodności, sytuacji idealnej, najlepszych praktyk itp.

CZ – „Częściowo Zgodny” – dokonujący oceny uznał, że AW robi w dobrej wierze wysiłki, aby działać zgodnie z wymaganiami pojedynczych Standardów lub elementów Kodeksu Etyki, sekcji i głównych kategorii, ale nie udaje się osiągnąć niektórych ważnych celów. To zwykle stwarza znaczne możliwości poprawy i udoskonalień w skutecznym stosowaniu Standardów i Kodeksu oraz osiągnięcia swoich celów. Niektóre niezgodności mogą pozostawać poza wpływem AW i mogą skutkować rekomendacjami dla najwyższego kierownictwa lub rady.

NZ – „Nie Zgodny” – dokonujący oceny uznał, że AW nie bierze pod uwagę, nie czyni wysiłków w dobrej wierze, aby działać zgodnie ze Standardami lub nie osiąga wielu lub żadnych celów wymaganych indywidualnymi Standardami lub elementami Kodeksu Etyki, sekcji lub kategorii. Te niezgodności zwykle będą miały silny negatywny wpływ na skuteczność działalności AW i generowana wartość dodana dla organizacji. Sytuacja ta może stwarzać istotne możliwości dla poprawy, włączając w to działania najwyższego kierownictwa i rady.

Często, najtrudniejsze jest rozróżnienie oceny między zgodnością generalną i częściową. Tu jest potrzeba oceny, biorąc pod uwagę definicję „generalnej zgodności” powyżej. Należy starannie czytać standardy, aby określić czy podstawowa zgodność istnieje. Istnienie możliwości poprawy, lepszej alternatywy i innych dobrych praktyk nie wyklucza oceny „GZ”.



LAUREAT KONKURSU

