

ZARZĄDZENIE NR 51/2021

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 15 czerwca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego” w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym wprowadza się do stosowania „Kartę audytu wewnętrznego”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 73/2016 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie Regulaminu audytu wewnętrznego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Jan Walewski
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

„KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO”

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „Karta audytu wewnętrznego”, zwana dalej „Kartą”, określa:
 - 1) cele, zakres i zadania audytu wewnętrznego w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym, zwanym dalej „Instytutem”;
 - 2) uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego w Instytucie;
 - 3) zakres odpowiedzialności audytora wewnętrznego w Instytucie;
 - 4) uprawnienia i obowiązki kierowników oraz pracowników komórek organizacyjnych Instytutu, w których przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
 - 5) relacje audytu wewnętrznego z kontrolerami i audytorami zewnętrznymi.
2. Ilekróć w Kartie jest mowa o:
 - 1) **audytorze** – rozumie się przez to audytora wewnętrznego zatrudnionego w Instytucie w ramach samodzielnego stanowiska, podległego bezpośrednio Dyrektorowi;
 - 2) **czynnościach sprawdzających** – rozumie się przez to czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń realizowanych przez audytowanego;
 - 3) **komórcie audytowanej** – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Instytutu, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny;
 - 4) **kontroli zarządczej** – rozumie się przez to ogół działań podejmowanych w Instytucie dla zapewnienia realizacji celów i zadań zgodnie z zasadami legalności, rzetelności, celowości, gospodarności, oszczędności i terminowości;
 - 5) **ładzie organizacyjnym** – rozumie się przez to procesy i struktury wprowadzone w Instytucie w celu informowania, kierowania, zarządzania i monitorowania działań Instytutu prowadzących do osiągnięcia wyznaczonych Instytutowi celów;
 - 6) **mechanizmach kontrolnych** – rozumie się przez to w szczególności działania, procedury, instrukcje, zasady służące zapewnieniu realizacji celów Instytutu, ograniczeniu wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia celów lub zmniejszeniu jego negatywnych skutków;
 - 7) **zadaniu audytowym** – rozumie się przez to zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
 - 8) **zaleceniach** – rozumie się przez to propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie Instytutu.

Rozdział 2

Cele, zakres i zadania audytu wewnętrznego

§ 2.

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której głównym celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej Instytutu poprzez systematyczną i dokonywaną w uporządkowany sposób ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

§ 3.

1. Podstawowym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Dyrektorowi Instytutu racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli wewnętrznej funkcjonują prawidłowo.
2. Osiągnięcie celu przez audyt wewnętrzny oznacza przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej Instytutu poprzez dostarczenie zapewnienia o skuteczności procesów w szczególności: zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, jak również doradztwo.
3. Wiarygodność i wartość audytu wewnętrznego są wzmocnione, jeśli audytor działa proaktywnie, a jego oceny dostarczają nowego spojrzenia na funkcjonowanie Instytutu i uwzględniają konsekwencje, jakie mogą wystąpić w przyszłości.

§ 4.

Badanie systemu kontroli zarządczej przez audyt wewnętrzny nie zwalnia kierowników komórek organizacyjnych Instytutu z odpowiedzialności za utrzymywanie właściwego i skutecznego systemu kontroli zarządczej.

§ 5.

1. Audyt wewnętrzny obejmuje swoim zakresem bez wyjątku wszystkie obszary działania Instytutu.
2. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów i czynników ryzyka.
3. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. O wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu wewnętrznego niezwłocznie powiadamia się Dyrektora oraz Zastępcę Dyrektora ds. Zarządzania.

§ 6.

1. Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez Audytora Wewnętrznego Instytutu.
2. Audytor jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
3. W stosunku do audytora:
 - 1) nadzór merytoryczny sprawuje Dyrektor,
 - 2) nadzór organizacyjny sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania.

§ 7.

Audyt wewnętrzny w Instytucie jest prowadzony w szczególności zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, IIA – The Institute of Internal Auditors, w tym Definicją audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki.

§ 8.

W przypadku ujawnienia, iż sposób przeprowadzenia audytu był niezgodny ze standardami, o których mowa w § 7 i miał wpływ na czynności audytowe, niezwłocznie powiadamia się o tym Dyrektora oraz Zastępcę Dyrektora ds. Zarządzania.

§ 9.

Do zadań audytu wewnętrznego należy badanie i ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem w Instytucie, w szczególności:

- 1) ocena realizacji celów i zadań Instytutu, wynikających w szczególności z przepisów prawa, przyjętych strategii, programów i planów działania;
- 2) ocena ustanowionych mechanizmów kontroli oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
- 3) ocena procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
- 4) ocena przestrzegania przepisów prawa, a także obowiązujących w Instytucie regulacji, w szczególności: procedur i ustanowionych standardów działania;
- 5) ocena efektywności, gospodarności wykorzystania i ochrony zasobów Instytutu;
- 6) ocena przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania w Instytucie;
- 7) ocena efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 8) monitorowanie realizacji zaleceń i ocena dostosowania działań Instytutu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu.

§ 10.

1. Na wniosek Dyrektora, Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania i lub z własnej inicjatywy, audytor może wykonać czynności doradcze, służące wspieraniu realizacji celów i zadań Instytutu.
2. Cel i zakres czynności doradczych jest uzgadniany w formie odpowiadającej charakterowi doradztwa.
3. Cel czynności doradczych musi być zgodny z misją, wartościami, strategiami i celami Instytutu.

§ 11.

1. Czynności doradcze mogą być wykonywane w szczególności w formie:
 - 1) konsultacji;
 - 2) propozycji usprawnień;
 - 3) uczestnictwa w zespołach powoływanych przez Dyrektora bez możliwości wpływania na podejmowanie decyzji o charakterze operacyjnym;
 - 4) opiniowania wewnętrznych aktów normatywnych przed ich wdrożeniem, w tym analizy zaprojektowanych mechanizmów kontrolnych;
 - 5) szkoleń.
2. W trakcie wykonywania czynności doradczych audytor odnosi się do ryzyka powiązanego z celami zadania i do mechanizmów kontrolnych wchodzących w zakres danego zadania.

3. Odpowiednio program i wyniki czynności doradczych mają formę i treść uzależnioną od charakteru zadania.
4. Wynikiem czynności doradczych mogą być opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania Instytutu.
5. Przebieg oraz wynik czynności doradczych jest dokumentowany w zależności od charakteru podjętych działań.

Rozdział 3

Uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 12.

1. Audytor jest niezależny w zakresie planowania swojej pracy, przeprowadzania audytu i składania sprawozdań.
2. Obowiązkiem audytora jest rzetelne i obiektywne, z zachowaniem zasady profesjonalizmu zawodowego i należytej staranności zawodowej, odpowiednio:
 - 1) ustalenie i ocena stanu faktycznego według przyjętych w programie zadania kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych;
 - 2) wskazanie słabości kontroli zarządczej, dokonanie analizy ich przyczyn, jak również określenie skutków lub ryzyka wynikających ze wskazanych słabości;
 - 3) przedstawienie zaleceń służących wyeliminowaniu słabości;
 - 4) przedstawienie propozycji dotyczących usprawnienia funkcjonowania Instytutu;
 - 5) wydanie opinii w badanym obszarze, w tym w odniesieniu do adekwatności, skuteczności i efektywności mechanizmów kontrolnych;
 - 6) monitorowanie realizacji zaleceń lub przyjętych do wdrożenia propozycji usprawnień;
 - 7) przeprowadzanie czynności sprawdzających;
 - 8) przygotowanie planu i sprawozdań dotyczących audytu wewnętrznego.
3. Profesjonalizm zawodowy oznacza, że audytor:
 - 1) działa na podstawie przepisów prawa i powszechnie uznawanych standardów audytu wewnętrznego;
 - 2) posiada wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacji niezbędne do wykonywania powierzonych mu zadań;
 - 3) jest wyczulony na znaczące ryzyka, które mogą wpływać na cele, działalność operacyjną i zasoby Instytutu;
 - 4) formułuje oceny w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń.

§ 13.

Audytor w celu prowadzenia audytu wewnętrznego ma prawo wstępu do pomieszczeń Instytutu, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 14.

Audytor ma prawo wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Instytutu, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 15.

Audytor ma prawo żądać od kierownika i pracowników komórki audytowanej przedstawienia informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego. Audytor może również na potrzeby efektywnego, rzetelnego i obiektywnego prowadzenia audytu pozyskiwać wyjaśnienia od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Instytutu - niebędących komórką audytowaną oraz występować o udzielenie informacji bezpośrednio lub pośrednio związanych z działalnością komórki audytowanej.

§ 16.

Czynności, o których mowa w § 13-15, nie wymagają zgody kierownika komórki audytowanej i nie muszą być prowadzone za jego pośrednictwem lub w jego obecności.

§ 17.

Audytor ma obowiązek nie ujawniać, bez właściwego upoważnienia, informacji, które otrzymał w związku z przeprowadzanymi audytami, chyba że istnieje prawny obowiązek ich ujawnienia.

§ 18.

1. Audytor unika konfliktu interesów.
2. Audytor musi powstrzymać się od oceny działalności operacyjnej, za którą był uprzednio odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego rok, w którym wykonywane są zadania audytowe o charakterze zapewniającym.
3. Audytor może wykonywać czynności doradcze, także w zakresie działalności operacyjnej, za którą był uprzednio odpowiedzialny z zastrzeżeniem, że jeżeli w związku z wykonywaniem czynności doradczej może nastąpić ograniczenie niezależności oraz obiektywizmu audytora, fakt ten musi zostać ujawniony Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania.

§ 19.

Audytor może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Instytutu.

§ 20.

Audytor ma obowiązek dokumentować czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 21.

1. Jeżeli w trakcie wykonywania czynności audytowych zostaną ujawnione nieprawidłowości, które wymagają podjęcia natychmiastowych działań ze strony kierownika komórki audytowanej, audytor niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora i kierownika komórki audytowanej.
2. Jeżeli w trakcie przeprowadzania czynności audytowych audytor dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w szczególności w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora.

§ 22.

Audytor jest zobowiązany do poszerzania swojej wiedzy, umiejętności i innych kompetencji poprzez ciągły rozwój zawodowy.

Rozdział 4

Zakres odpowiedzialności audytora wewnętrznego

§ 23.

1. Audytor odpowiada za prowadzenie audytu wewnętrznego w Instytucie oraz reprezentuje audyt wewnętrzny Instytutu wobec pracowników Instytutu, jak i na zewnątrz Instytutu.
2. Audytor jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) ustalanie, dokonywanie przeglądu i aktualizację zasad oraz procedur służących prowadzeniu audytu wewnętrznego w Instytucie;
 - 2) rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych, przewidzianych w planie audytu, jak również zadań pozaplanowych;
 - 3) opracowanie i realizację programu zapewnienia i poprawy jakości oraz monitorowanie w sposób ciągły jego efektywności;
 - 4) zapewnienie, że audyt wewnętrzny nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania operacyjne, ani ich nie nadzoruje;
 - 5) terminowe sporządzanie planu audytu na rok następny i udostępnianie go do wiadomości w zakresie i w formie uzgodnionych z Dyrektorem.
 - 6) terminowe sporządzanie sprawozdań.
3. Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy i obszary ryzyka poddawane audytowi wewnętrznemu.
4. Audytor nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki kierownika i pracowników komórki audytowanej w związku z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego

§ 24.

Kierownik komórki audytowanej ma prawo do uzyskiwania informacji w zakresie ustaleń audytu w trakcie przeprowadzania czynności audytowych w jego komórce.

§ 25.

Kierownik komórki audytowanej zobowiązany jest do zapewnienia audytorowi warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego, przedstawiania wymaganych dokumentów oraz ułatwiania terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników tej komórki.

§ 26.

Kierownik komórki audytowanej oraz jej pracownicy mają obowiązek opracowywania i przekazywania, w terminie wskazanym przez audytora, materiałów oraz informacji dotyczących zakresu działania ich komórki, które audytor uzna za niezbędne dla realizacji celów audytu wewnętrznego.

§ 27.

Pracownicy komórki audytowanej w trakcie przeprowadzania czynności audytowych mogą złożyć audytorowi oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania zapewniającego.

Rozdział 6

Relacje audytu wewnętrznego z kontrolerami i audytorami zewnętrznymi

§ 28.

1. Audytor w uzgodnieniu z Dyrektorem, w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego, współpracuje z kontrolerami i audytorami zewnętrznymi, w szczególności z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli, oraz innymi uprawnionymi organami, instytucjami i podmiotami kontrolnymi.
2. Zakres współpracy i współdziałania z kontrolerami i audytorami zewnętrznymi nie może być sprzeczny z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego w Instytucie.
3. Udostępnianie dokumentacji audytu wewnętrznego poza siedzibę Instytutu odbywa się w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 29.

W zakresie wykonywania swoich zadań audytor współpracuje z kontrolerami i audytorami zewnętrznymi w szczególności w celu uniknięcia lub zmniejszenia zakresu powielania się prac.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 30.

Audytor dokonuje, nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo w przypadku zmiany właściwych regulacji, przeglądu Karty pod względem jej aktualności i w razie potrzeby jej zmiany odpowiednio wnioskując zgodnie z przyjętą w Instytucie procedurą.