



KODEKS ETIKE

MSVRI 130

Mednarodne revizijske standarde INTOSAI pripravlja Mednarodna organizacija vrhovnih revizijskih institucij (INTOSAI) v okviru foruma organizacije INTOSAI za strokovne razglase (FIPP). Za več informacij obiščite www.issai.org.

Standardi INTOSAI 2019

1. Prej MSVRI 30
2. Prva verzija sprejeta leta 1998
3. Veljavna različica odobrena leta 2016
4. Z ustanovitvijo foruma organizacije INTOSAI za strokovne razglase (FIPP) preimenovani v MSVRI 130, redakcijske spremembe v letu 2019

MSVRI 130 so na voljo v vseh uradnih jezikih INTOSAI: arabskem, angleškem, francoskem, nemškem in španskem jeziku.

KAZALO

1. PREAMBULA	3
2. SPLOŠNI PRISTOP K ETIČNEMU RAVNANJU	4
TEMELJNE ETIČNE VREDNOTE	4
TVEGANJA IN KONTROLE	4
3. SPLOŠNE ODGOVORNOSTI VRHOVNIH REVIZIJSKIH INSTITUCIJ	5
KODEKS ETIKE	5
VODENJE	6
ETIČNE USMERITVE	6
UPRAVLJANJE ETIKE IN SPREMLJANJE ETIČNEGA PRI POSLOVANJU	7
4. TEMELJNE ETIČNE VREDNOTE	8
INTEGRITETA	8
NEODVISNOST IN NEPRISTRANSKOST	10
ZNANJA IN VEŠČINE	14
STROKOVNO RAVNANJE	16
ZAUPNOST IN PREGLEDNOST	17

1. PREAMBULA

1. Pričakovanja deležnikov (državljanov, zakonodajnih in izvršilnih organov, revidirancev in drugih) v razmerju do vrhovnih revizijskih institucij (VRI) so visoka, zato si morajo pridobiti njihovo zaupanje. Biti morajo vzor, vzbujati zaupanje in delovati verodostojno. Ker je etično ravnanje ključni element za vzpostavitev in ohranjanje potrebnega zaupanja in ugleda, je kodeks etike temeljni pogoj za delovanje VRI.
2. INTOSAI Kodeks etike (v nadaljevanju: kodeks) želi ponuditi VRI in njihovim zaposlenim nabor vrednot in načel, na katerih naj temeljijo njihova ravnanja. Kodeks upošteva značilnosti okolja revidiranja javnega sektorja, ki je v marsičem različno od zasebnega sektorja, in daje dodatne usmeritve o tem, kako vključiti te vrednote v vsakodnevno delo in v posebne okoliščine VRI.
3. Kodeks je namenjen vsem, ki delajo za ali v imenu VRI. To vključuje predstojnike VRI, člane kolegija v primeru kolegijskih modelov VRI, izvršno vodstvo in vse posameznike, ki so zaposleni ali pogodbeno opravljajo dejavnost za ali v imenu VRI. Kodeks velja tudi za osebe v upravljavski vodstveni strukturi VRI. Vse te osebe (v nadaljevanju: osebje) se morajo vselej vesti tako, da varujejo navedene vrednote, tako v poklicnem kot v zasebnem življenju.
4. Na etično ravnanje osebja vpliva tudi okolje, v katerem delajo. Zato kodeks obravnava odgovornost VRI pri spodbujanju in varstvu etike in etičnih vrednot v vseh pogledih in pri opravljanju njene dejavnosti.
5. Kodeks vsebuje celovit pristop k etičnemu ravnanju, opisuje splošno odgovornost VRI in 5 temeljnih vrednot, ki usmerjajo etično ravnanje.
Opisi splošne odgovornosti VRI in vrednot vključujejo:
 - a) zahteve, ki jih morajo izpolnjevati VRI in osebje,
 - b) usmeritve, ki VRI in njenemu osebju pomagajo pri izpolnjevanju zahteve – te obsegajo razlago pomena zahteve, temeljnih konceptov, predlaganih postopkov za uresničevanje zahtev in primere dobre prakse.
6. Noben kodeks ne more nasloviti vseh etičnih okoliščin, ki se bodo pojavile v praksi. Zato je kodeks etike napisan na načelni ravni. VRI in osebje naj uporabijo svojo strokovno presojo pri obravnavanju okoliščin, s katerimi se srečujejo, in upoštevajo ustrezne zahteve iz tega kodeksa.
7. Da bi zadostili raznolikosti kultur ter pravnih in družbenih sistemov (kot so na primer posebna pravila, ki veljajo za VRI, ki imajo naravo sodišč), so VRI pozvane, da pripravijo ali sprejmejo svoj kodeks etike in ustrezen etični nadzorni sistem za njegovo izvajanje. Ta kodeks predstavlja izhodišče za kodekse VRI, ki pa morajo biti vsaj tako strogi kot kodeks INTOSAI.

2. SPLOŠNI PRISTOP K ETIČNEMU RAVNANJU

TEMELJNE ETIČNE VREDNOTE

8. Za namen tega kodeksa so:
 - a) etične vrednote pojmi, ki določajo, kaj je pomembno, zato bi jih morale VRI in osebje uporabljati kot vodilo pri sprejemanju odločitev;
 - b) etična načela usmeritve o tem, kako naj se etične vrednote izvajajo v praksi, in kažejo, kakšno bi morale biti ustrezno ravnanje.
9. Kodeks temelji na 5 temeljnih vrednotah. Te vrednote in načela, s katerimi se uresničujejo, so:
 - a) **integriteta** – delovati pošteno, zanesljivo, v dobri veri in v javnem interesu;
 - b) **neodvisnost in nepristranskost** – biti prost okoliščin ali vplivov, ki lahko vplivajo ali dajejo vtis, da lahko vplivajo na strokovno presojo; ravnati neodvisno in nepristransko;
 - c) **usposobljenost** – pridobivati in ohranjati znanja in spretnosti, potrebne za opravljanje zaupanih nalog, ravnati v skladu z veljavnimi standardi in z ustrezno skrbnostjo;
 - d) **strokovno ravnanje** – ravnati skladno z veljavnimi zakoni, predpisi in običaji in se izogibati vsakršnemu ravnanju, ki bi lahko ogrozilo ugled VRI;
 - e) **zaupnost in preglednost** – zagotoviti primerno varovanje podatkov in to ustrezno uravnotežiti s potrebno stopnjo preglednosti in odgovornosti.

TVEGANJA IN KONTROLE

10. Tveganja (pogosto imenovana tudi "nevarnosti" ali "ranljivosti") za neskladnost z zgoraj navedenimi vrednotami so lahko povezana s številnimi dejavniki tveganja. Ti so med drugim:
 - a) politični vplivi in zunanji pritiski revidiranih subjektov ali drugih udeleženih strani,
 - b) osebni interesi,
 - c) neprimerna pristranskost v prejšnjih presojah VRI ali osebja,
 - d) varovanje interesov revidiranih subjektov ali drugih strani,
 - e) dolgotrajna ali tesna razmerja.

Ta tveganja so lahko bodisi dejanska bodisi zbujejo tak vtis.

11. Kadar se ugotovijo tveganja, ki ogrožajo katero izmed petih temeljnih vrednot, se teža takšnih groženj ovrednoti in uvedejo ustrezne kontrole (pogosto imenovane tudi "varovala"), da se zmanjša tveganje neetičnega obnašanja na sprejemljivo raven. Te kontrole se lahko uvedejo z zakonom, drugim predpisom ali aktom VRI.

3. SPLOŠNE ODGOVORNOSTI VRHOVNIH REVIZIJSKIH INSTITUCIJ

12. ZAHTEVE

- a) sprejme in izvaja kodeks etike, ki je v skladu s tem standardom, in ga objavi.
- b) VRI poudarja pomen etike in spodbuja etično kulturo v organizaciji.
- c) Vodstvo VRI je s svojim ravnanjem zgled in ravna v skladu z etičnimi vrednotami.
- d) VRI od osebja zahteva, da vedno ravna v skladu z vrednotami in načeli, izraženimi v kodeksu etike, pri čemer jim bo nudila pomoč pri njihovem razumevanju in v ta namen oblikovala usmeritve. VRI zahteva, da se vsaka stranka pogodbe, ki opravlja delo v njenem imenu, zaveže spoštovati etične zahteve VRI.
- e) VRI izvaja nadzor spoštovanja etičnih zahtev, da bi zaznala in analizirala tveganja za neetična ravnanja, oblikovala ukrepe za njihovo ublažitev, podpirala etično ravnanje, obravnavala morebitne kršitve etičnih vrednot in nudila zaščito osebam, ki poročajo o domnevnih kršitvah.
- f) VRI določi postopke za odpravo ugotovljenih nasprotij med njenimi etičnimi zahtevami in standardi strokovnih združenj, v katere je osebje VRI včlanjeno.

USMERITVE

- 13. Za spodbujanje in zagotavljanje etike v vseh pogledih delovanja organizacije izvaja VRI etični nadzor, oblikovan na podlagi ustreznih posebnih strategij, politik in postopkov za vodenje, upravljanje in nadziranje etičnega ravnanja. Tak sistem etičnega nadzora je lahko ločen nabor kontrol ali kontrole, integrirane v sistem splošnih notranjih kontrol VRI.
- 14. Glavni elementi sistema etičnega nadzora so: kodeks etike, vodenje in ravnanje vodstva, etične usmeritve ter upravljanje in spremljanje etike pri delovanju/poslovanju.

KODEKS ETIKE

- 15. Kodeks etike ali kodeks ravnanja določa etične vrednote in načela ter načine ravnanja, ki jih VRI pričakuje od svojega osebja, s čimer usmerja ravnanje posameznikov. Bistvenega pomena je, da VRI oblikuje spodbudno okolje za delovanje v skladu z vrednotami in načeli, izraženimi v tem standardu. To vključuje zavedanje, da ravnanje v skladu s kodeksom VRI pomeni skladnost ravnanja tako z duhom pravil kot s konkretnimi določili.
- 16. Vsaka VRI opredeli svoje politike in postopke v skladu s svojo kulturo ter pravnim in družbenim sistemom. Raven natančnosti kodeksa je določena z okoljem in organizacijsko kulturo. Kodeks etike VRI je lahko različnih oblik ali formatov. Elementi, ki jih mora obravnavati, so: izjave o vrednotah, ki usmerjajo ravnanja, opisi pričakovanih ravnanj, značilni primeri etičnih dilem in

etično občutljivih situacij, postopki reševanja etičnih sporov, postopki naznanitve kršitev ter določbe za obravnavanje kršitev.

17. Osebe bo veliko bolj verjetno sledilo določilom kodeksa, če je bil proces oblikovanja in nastajanja vključujoč in pregleden.

VODENJE

18. Oblikovanje etične kulture v organizaciji se začne pri vodstvu. Člani vodstva s svojimi ravnanji podprejo ta prizadevanja s tem, ko:
 - a) določijo etiko kot izrecno prednostno nalogo,
 - b) to prednostno nalogo podpirajo z jasnimi, doslednimi in rednimi sporočili,
 - c) izvajajo strategije, politike in postopke za spodbujanje etike,
 - d) dajejo zgled,
 - e) ohranjajo visoke standarde strokovnosti, odgovornosti in preglednosti pri odločanju,
 - f) spodbujajo oblikovanje odprtega in učečega se okolja, ki ustvarja prostor za naslavljanje težkih in občutljivih vprašanj in sodelovanje pri iskanju odgovorov nanje,
 - g) zagotavljajo okolje, ki daje osebu občutek enakosti obravnave in spodbuja dobre odnose med sodelavci,
 - h) prepoznajo dobro etično ravnanje in obravnavajo kršitve,
 - i) zagotavljajo, da se etika, politike in postopki za njihovo uresničevanje uporabljajo dosledno in pošteno.

ETIČNE USMERITVE

19. Odprto in jasno komuniciranje je nujno za dvig ozaveščenosti osebja in razumevanje kodeksa etike. To lahko poteka v obliki usposabljanj osebja o vrednotah VRI in kot obravnavanje etičnih dilem v obliki delavnic neposredno s strani vodstva ali širjenjem dobrih praks in gradiv o etičnih vprašanjih.
20. Čeprav je etično ravnanje v prvi vrsti odgovornost zaposlenih, lahko VRI kot pomoč osebu imenuje tudi svetovalec za etiko (ki lahko deluje kot vodja komisije za etiko ali integriteto, uradnik za etiko ali svetovalec) za svetovanje glede posameznih vprašanj. Varovanje zaupnosti in vnaprej določen postopek delovanja teh svetovalcev sta ključnega pomena za uspešno uporabo take pomoči.

UPRAVLJANJE ETIKE IN SPREMLJANJE ETIČNEGA PRI POSLOVANJU

21. Vključitev etike v vsakodnevno poslovanje je ključno za utrjevanje vrednot. Na primer prepoznavanje etike kot kriterija pri zaposlovanju, kot merilo za ocenjevanje dela in pri načrtovanju poklicnega razvoja. To je tudi sprotno prepoznavanje dobrega etičnega ravnanja in uporaba varoval pri določenih tveganjih, kot so tista, ki izhajajo iz nasprotij interesov ali vprašanj glede zaupnosti.
22. Kontrole za spremljanje pomagajo VRI omejiti etična tveganja. VRI lahko uporabi naslednje oblike nadzora:
 - a) vodenje registra za spremljanje daril, izkazanega gostoljubja in izrazov zanimanja;
 - b) samoocenjevanje ali notranji in zunanji pregledi, ki jih je mogoče uporabiti kot orodja za redno spremljanje, za opredelitev in analizo ranljivosti ali oblikovanje predlogov ukrepov za izboljšanje upravljanja etike in/ali kot rutinske preglede, da se zagotovi odgovornost; vrednotenje mora upoštevati, da se številne etične zahteve nanašajo na mehke kontrole, ki zahtevajo uporabo ustreznih metod ocenjevanja. Instrumenti, ki so na voljo za take ocene, so med drugim IntoSAINT¹, smernice za medsebojni pregled, raziskave, razgovori in vprašalniki;
 - c) oblikovanje in izvajanje politike o kršitvah etike in programov za zaščito prijaviteljev – ti vključujejo postopke za poročanje o primerih kršitev in za pravočasen in ustrezen odziv, preiskavo in sankcioniranje.
23. Informacije, zbrane iz zgoraj opisanih postopkov, je mogoče uporabiti za redno ocenjevanje, posodabljanje in izboljševanje politik etike. O teh ocenah lahko VRI poročajo ustreznim zainteresiranim skupinam (na primer v svojem letnem poročilu).

¹ IntoSAINT je orodje za samoocenjevanje članic INTOSAI glede tveganj, povezanih z integriteto in kontrolami.

4. TEMELJNE ETIČNE VREDNOTE

INTEGRITETA

24. Zahteve na ravni VRI

- a) VRI poudarja, izkazuje, podpira in spodbuja integriteto.
- b) VRI zagotovi, da notranje okolje spodbuja k naznanjanju kršitev etike.
- c) VRI se odzove na kršitve integritete pravočasno in na ustrezen način.

25. Zahteve na ravni osebja

- a) Vodstvo VRI vodi organizacijo tako, da je s svojim ravnanjem zgled drugim.
- b) Osebje je dober zgled z zanesljivim in poštenim ravnanjem, v dobri veri in v javnem interesu. Pri svojem delu je zanesljivo. Ravna v skladu s politikami in standardi, ki jih je določila organizacija.
- c) Osebje odgovorno izvaja naloge v okviru svojih pooblastil in sredstev, ki jih ima na voljo, izključno v korist javnega interesa. Svojega položaja ne izkorišča za pridobitev uslug ali koristi zase ali za tretje osebe.
- d) Osebje se zaveda ranljivosti integritete in pozna pristope za ublažitev teh tveganj ter bo ustrezno ukrepalo.

USMERITVE

USMERITVE NA RAVNI VRI

26. Za spodbujanje integritete VRI vzpostavi in vzdržuje sistem nadzora etike, ki je sestavljen iz uravnoteženih sklopov ukrepov in nadzora. Poglavlje tega kodeksa Splošna odgovornost VRI opisuje glavne elemente, ki so pomembni za VRI na organizacijski ravni.

USMERITVE NA RAVNI OSEBJA

27. Za ohranitev zaupanja javnosti se od osebja pričakuje, da bo delovalo neoporečno in ne bo sodelovalo pri kakršnih koli neprimernih aktivnostih.

RANLJIVOSTI INTEGRITETE ORGANIZACIJE

28. Na ravni posameznika mora biti osebje pozorno na okoliščine, zaradi katerih bi lahko bili izpostavljeni ranljivostim integritete, povezanim z VRI in delom v javnem sektorju, in se jim mora izogniti ali jih razkriti.

Te okoliščine se lahko nanašajo na:

- a) osebne, finančne ali druge interese ali razmerja, ki so v nasprotju z interesi VRI,
- b) sprejemanje daril ali nagrad,
- c) zlorabo položaja zaradi osebnih koristi,
- d) sodelovanje pri političnih dejavnostih in v interesnih skupinah, stikih z lobisti in drugo,
- e) dostop do občutljivih in/ali zaupnih informacij,
- f) dostop do in uporabo dragocenih virov VRI.

29. Okoliščine, povezane z zasebnim življenjem osebja, kot so na primer finančni položaj ali osebna razmerja, tudi lahko ogrožajo integriteto VRI.

Odgovornost osebja za integriteto VRI

30. Osebje se mora seznaniti s politikami, predpisi in pravili, povezanimi z integriteto, in je soodgovorno za njihovo uveljavitev in spoštovanje. Ravnanje v skladu s politikami, predpisi in pravili ni zgolj formalen postopek, ampak upošteva tudi namen teh politik, predpisov in pravil.

31. Uslužbenci morajo vedeti, na koga se lahko obrnejo z vprašanji, povezanimi z integriteto, za nasvet ali zato, da sporočijo svoje dvome ali sume kršitev integritete.

32. Da so uveljavljene kontrole integritete sodobne in aktualne, je pomembno, da vodstvo in osebje sodeluje pri rednem usposabljanju, na sestankih in dogodkih za spodbujanje kulture integritete in tako spoznava nova tveganja in pojavne primere.

33. Če imajo zaposleni občutek, da ima sistem kontrol integritete VRI napake ali pomanjkljivosti, o tem obvestijo svetovalce za etiko ali vodstvo VRI.

NEODVISNOST IN NEPRISTRANSKOST

34. Zahteve na ravni VRI

- a) VRI je neodvisna v zvezi s svojim statusom, mandatom, poročanjem in upravljavsko avtonomijo. VRI ima polno diskrecijsko pravico pri opravljanju svojih nalog. Ta neodvisnost je določena z ustreznimi in učinkovitimi ustavnimi, pravnimi in izvedbenimi predpisi. VRI sama oblikuje politike za njeno neodvisno in objektivno delovanje.
- b) VRI vzpostavi okvir, s katerim opredeli pomembne nevarnosti za neodvisnost in nepristranskost, ter kontrole za ublažitev teh tveganj, pa tudi smernice in navodila za osebe v zvezi s tem.
- c) VRI oblikuje politike, s katerimi zagotovi, da osebe, zlasti na višjih ravneh organizacije, ne razvija takih odnosov z revidiranimi subjekti, ki lahko ogrozijo njeno neodvisnost ali nepristranskost.
- d) VRI ne sme opravljati svetovalnih in drugih nerevizijskih storitev za revidiranje, kjer bi opravljanje takšne storitve pomenilo prevzemanje upravljavskih odgovornosti revidiranca.

35. Zahteve na ravni osebja

- a) O neodvisnosti in nepristranskosti osebja ne sme biti zadržkov, resničnih ali takih, ki vzbujajo vtis, da pri opravljanju svoje službe osebe ni neodvisno in nepristransko, ki bi lahko nastali zaradi njihove politične opredeljenosti, sodelovanja pri upravljanju ali samoocenjevanju, finančnih ali drugih osebnih interesov ali razmerij ali zaradi nedopustnega vplivanja drugih. V ta namen osebe:
 - I. ohranja neodvisnost od političnega vplivanja in je politično nepristransko,
 - II. ne sodeluje v upravljavskem procesu odločanja pri revidiranca,
 - III. ne revidira svojega dela,
 - IV. ne sodeluje pri revizijah subjektov, v katerih so bili pred kratkim zaposleni, brez ustreznih zaščitnih ukrepov,
 - V. ne sodeluje v revizijah, kjer bi osebni interes lahko vplival na odločanje,
 - VI. ne sodeluje v revizijah, v katerih bi obstoječi odnosi z vodstvom ali zaposlenimi pri revidiranca lahko vplivali na sprejemanje odločitev,
 - VII. zavrne darila, nagrade ali prednostne obravnave, ki bi lahko ogrozile neodvisnost ali nepristranskost.
- b) Osebe VRI opredeli morebitne nevarnosti in položaje, v katerih sta lahko njihova neodvisnost ali nepristranskost oslABLjeni.
- c) Osebe obvesti vodstvo o vseh tistih pomembnih odnosih in razmerah, ki lahko predstavljajo grožnjo njihovi osebni neodvisnosti ali nepristranskosti.

USMERITVE

36. Neodvisnost obsega dejansko neodvisnost in dajanje vtisa neodvisnosti. Dejanska neodvisnost je položaj, ki posamezniku omogoča, da izvaja svoje dejavnosti, ne da bi pri tem nanj vplivala razmerja, ki bi lahko omejevala strokovno presojo in mu onemogočala, da deluje z integriteto, objektivno in s strokovno skrbnostjo. Dajanje vtisa neodvisnosti se kaže v odsotnosti okoliščin, v katerih bi razumna in obveščena tretja stran ob poznavanju ustreznih informacij upravičeno podvomila o integriteti, objektivnosti in strokovni skrbnosti revizorja (revizorjev) ali sklepala, da so ti elementi ogroženi.
37. Nepristranskost je miselna naravnost, ki posamezniku omogoča, da lahko deluje neodvisno in nepristransko, predstavlja ali ocenjuje zadeve na podlagi dejstev in ne občutkov ali teženj in da pri tem svoje presoje ne podredi drugim.

USMERITVE NA RAVNI VRI

38. Temeljna načela neodvisnosti VRI so opisana v standardu ISSAI/MSVRI 10 – Mehiška deklaracija o neodvisnosti vrhovnih revizijskih institucij.
39. Kot je navedeno v poglavju Splošna odgovornost VRI tega kodeksa, je VRI odgovorna za uveljavitev pomembnega dela kontrolnega sistema etike in kontrol v zvezi z neodvisnostjo in nepristranskostjo, kot so:
 - a) izjave o interesih in navzkrižju interesov, ki prispevajo k odkrivanju in zmanjševanju nevarnosti za neodvisnost,
 - b) ukrepi za nadzor in spremljanje skladnosti dela s strokovnimi merili, katerih namen je izključiti zunanje vplive, ki bi lahko učinkovali na neodvisnost ali objektivnost VRI in njenega osebja,
 - c) pravila o tem, kako ravnati v primerih, ko mora VRI opravljati nerevizijske storitve za revidiranje na področjih, ki so lahko predmet revidiranja, kot so na primer javna naročila,
 - d) politike in postopki za obravnavanje nevarnosti, kot so izločitev posameznika z nasprotjem interesov iz revizijske skupine, ali za ponovno presojo katere koli pomembne presoje, ki jo je opravil tak posameznik kot član revizijske skupine,
 - e) politike in postopki za prepoznavanje in reševanje primerov, ko je bil revizor še nedavno zaposlen pri revidiranju ali je kot zaposleni pri drugi organizaciji revidiral istega revidiranja,
 - f) politike za občasne premestitve osebja (kroženje) ali enakovredni ukrepi, kadar kroženje ni izvedljivo,
 - g) zagotavljanje okolja, v katerem predhodno/že opravljeno delo VRI ne vpliva na nepristransko strokovno presojo.
40. VRI glede na svoj mandat mogoče ne more zavrniti izvedbe ali prekiniti izvajanja revizije. Če nobena od kontrol ne more uspešno odpraviti ali zmanjšati nevarnosti za neodvisnost ali nepristranskost na sprejemljivo raven, se lahko vodstvo VRI odloči, da o nevarnosti poroča.

USMERITVE NA RAVNI OSEBJA

41. Običajne situacije, v katerih se lahko pojavijo nevarnosti za neodvisnost in objektivnost, so opisane v nadaljevanju.
42. VRI in osebje se morajo zavedati, da je treba pomembnost dejavnikov, ki ogrožajo neodvisnost, presojati v vsakem posameznem primeru posebej. Odločitve morajo biti sprejete v skladu s pravili VRI ob upoštevanju vseh okoliščin primera, morebitnih posledic in v duhu zagotavljanja skladnosti z varovanimi vrednotami in načeli.

POLITIČNA NEVTRALNOST

43. Ne glede na organizacijske zaščitne ukrepe za omejitev političnih pritiskov so vodstvo VRI in osebje odgovorni za opredelitev primerov, ko osebna politična prepričanja lahko škodujejo njeni neodvisnosti ali nepristranskosti in ko njihova politična stališča in delovanje lahko ogrozijo ugled in verodostojnost VRI.
44. Sodelovanje pri političnih aktivnostih lahko vpliva na sposobnost vodstva VRI ali zaposlenih, da opravljajo svoje poklicne dolžnosti nepristransko. Tudi kadar je tako sodelovanje dopustno, se morajo zavedati, da ti primeri lahko privedejo do nasprotij poklicnih interesov. Videz neodvisnosti je enako pomemben kot dejanska neodvisnost: sodelovanje pri javnih političnih aktivnostih, javno izražanje političnih stališč ali kandidiranje za izvolitev na javno funkcijo lahko v očeh deležnikov delujejo kot elementi, ki lahko vplivajo na nepristranskost presoje VRI.

SODELOVANJE PRI UPRAVLJAVSKIH PROCESIH REVIDIRANCA

45. Upravljske odgovornosti obsegajo vodenje, usmerjanje in nadzor delovanja subjekta, vključno s sprejemanjem odločitev o pridobivanju, uporabi in nadzoru človeških, finančnih, materialnih in nematerialnih virov. Te odgovornosti morajo v celoti ostati v domeni vodstva revidiranja. V nadaljevanju so navedeni primeri okoliščin, povezanih z upravljanjem revidirancev, ki lahko ogrozijo neodvisnost ali nepristranskost osebja VRI:
 - a) član revizijske skupine je oseba, ki je ali je bila pred kratkim odgovorni ali višji uslužbenec revidiranja,
 - b) član osebja VRI je član vodstva ali upravnega odbora revidiranja in ima pravico glasovanja pri sprejemanju odločitev, ki vplivajo na prihodnji razvoj in delovanje revidiranja, ali član organa, ki nadzoruje zaposlene pri revidiranju, ali organa, ki za revidiranja snuje razvojne politike ali potrjuje transakcije revidiranja ali izvaja skrbništvo nad sredstvi revidiranja,
 - c) član osebja VRI predlaga določenega posameznika za ključno delovno mesto pri revidiranju ali kako drugače vpliva na razvrščanje ali izbor kandidatov za tako delovno mesto pri revidiranju,
 - d) član osebja VRI sodeluje pri pripravi načrta popravljalnih ukrepov revidiranja za odpravo pomanjkljivosti, ugotovljenih med revizijo.

REVIDIRANJE LASTNEGA DELA

46. Okoliščine v zvezi z že opravljenim delom članov osebja, ki bi lahko škodovala njihovi neodvisnosti ali nepristranskosti, so med drugim:
- a) osebna vpletenost v dejavnost, ki postane predmet revizije,
 - b) nedavna zaposlitev pri revidirancu,
 - c) nedavno revidiranje istega predmeta/istih vsebin pri opravljanju dela za drugo revizijsko organizacijo.

OSEBNI INTERESI

47. Primeri okoliščin, v katerih osebni interesi lahko škodujejo neodvisnosti in nepristranskosti osebja, so:
- a) začetek pogajanj o zaposlitvi z revidirancem ali drugim subjektom, s katerim je VRI v pogodbenem ali drugem razmerju;
 - b) oseba je odgovorna za revidiranje ali dajanje mnenj, katerih izid lahko vpliva na finančne ali druge interese tega posameznika;
 - c) opravljanje storitev za zunanje naročnike ali opravljanje nerevizijskih dejanj za revidiranca ali drug subjekt, s katerim je VRI v pogodbenem ali drugem razmerju, ki lahko vplivajo na finančne ali druge interese tega posameznika;
 - d) oseba ima neposredni finančni interes pri revidirancu ali drugem subjektu, s katerim je VRI v pogodbenem ali drugem razmerju.

RAZMERJA Z VODSTVOM ALI OSEBJEM REVIDIRANCA ALI DRUGEGA SUBJEKTA, S KATERIM JE VRI V POGODBENEM ALI DRUGEM RAZMERJU

48. Tesni zasebni ali poslovni odnosi z revidirancem ali drugim subjektom, s katerim je VRI v pogodbenem ali drugem razmerju, ali razmerja, ki omogočajo nekomu izven VRI nedovoljen vpliv, lahko ogrozijo neodvisnost ali nepristranskost osebja. To se lahko zgodi na primer, ko je član osebja VRI:
- a) v tesnih ali dolgotrajnih osebnih ali poklicnih odnosih z vodstvom ali osebjem na vplivnem položaju pri revidirancu ali drugem subjektu, s katerim je VRI v pogodbenem ali drugem razmerju,
 - b) povezan na način, da je ožji družinski član ali prijatelj vodilni ali zaposleni z vplivnim položajem v revidiranem ali drugem subjektu, s katerim je VRI v pogodbenem ali drugem razmerju,
 - c) prejel darila, nagrade ali bil prednostno obravnavan s strani vodilnih ali zaposlenih pri revidirancu ali drugem subjektu, s katerim je VRI v pogodbenem ali drugem razmerju.

49. Od osebja se pričakuje, da prepreči ali se izogne nevarnostim za neodvisnost ali nepristranskost. Če obstaja kakršna koli negotovost o neodvisnosti ali nepristranskosti ali načinu za njeno odpravo in še preden se o tem poroča, je priporočljivo, da se osebje posvetuje s svetovalcem za etiko ali drugimi ustreznimi osebami, ki lahko pomagajo pri oceni pomembnosti nevarnosti in določitvi ustreznega načina za njihovo ublažitev.

ZNANJA IN VEŠČINE

50. Zahteve na ravni VRI

- a) VRI sprejme politike, s katerimi bo zagotovila, da bo naloge, ki jih izvršuje na podlagi svojega mandata, izvajalo osebje, ki ima ustrezno znanje in veščine za njihovo uspešno dokončanje, vključno z:
- I. zaposlovanjem in upravljanjem s človeškimi viri, ki temelji na kompetencah,
 - II. oblikovanjem delovnih in revizijskih skupin tako, da bodo kot celota imeli potrebna strokovna znanja za vsako zaupano nalogo,
 - III. zagotavljanjem ustreznih usposabljanj, podpore in nadzora za osebje,
 - IV. zagotavljanjem orodij za boljšo izmenjavo znanj in informacij in spodbujanjem osebja k uporabi teh orodij,
 - V. znanji za soočanje z izzivi, ki so posledica sprememb okolja javnega sektorja.

51. Zahteve na ravni osebja

- a) Osebje VRI opravlja svoje delo v skladu z veljavnimi standardi in s potrebno skrbnostjo.
- b) Osebje VRI ravna v skladu z zahtevami delovnih nalog in jih opravlja temeljito, skrbno in pravočasno.
- c) Osebje VRI vzdržuje in razvija svoja znanja in sposobnosti, da sledi razvoju poklicnega okolja in čim bolje opravlja svoje delo.

USMERITVE

USMERITVE NA RAVNI VRI

52. Zaupanje deležnikov v presojo in verodostojnost mnenj VRI temelji na domnevi, da je delo opravljeno pravilno in strokovno. Zato mora VRI poskrbeti, da ima ustrezne kompetence in zagotavlja stalen strokovni razvoj.

ZAGOTAVLJANJE USTREZNIH ZNANJ

53. Da zagotovi, da naloge opravlja ustrezno usposobljeno osebje, da učinkovito in uspešno upravlja z viri ter da osebje opravlja tiste naloge, za katere imajo potrebne kompetence, VRI:
- sproti ugotavlja, katera znanja in veščine so potrebne za opravljanje različnih vrst nalog v okviru mandata; to lahko vključuje oblikovanje več disciplinarnih revizijskih ali delovnih skupin, ki imajo skupaj potrebna znanja in veščine za delo v skupinah,
 - naloge osebju dodeli glede na njihove ugotovljene sposobnosti in glede na njihove zmogljivosti.
54. Nekatere naloge, na primer revizije smotrnosti poslovanja ali druge posebne analize, lahko zahtevajo posebne tehnike, metode ali znanja s področij, ki niso na voljo znotraj VRI. V takih primerih VRI za zagotavljanje ali opravljanje določenih nalog lahko uporabi zunanje strokovnjake.

STALNI STROKOVNI RAZVOJ

55. Vzdrževanje in razvijanje strokovne usposobljenosti je ključni način za ohranjanje sposobnosti slediti tehničnemu in gospodarskemu razvoju, za odzivanje na spremembe v okolju ter pričakovanja deležnikov. Primeri področij, kamor bi VRI morala vlagati čas in sredstva, da ostane aktualna, so področja informacijske tehnologije, razvoj menedžmenta v javnem sektorju in računovodski okviri.
56. Za vzpostavitev učečega se okolja, ki osebje podpira pri uporabi in razvijanju njihovih kompetenc, so potrebni:
- strategije in programi stalnega usposabljanja, ki se izvajajo z začetnim in nadaljevalnim usposabljanjem na področjih, ki so ključna za uspešno delo VRI,
 - priprava in posodabljanje priročnikov in pisnih usmeritev,
 - mentorstvo, nadzor in mehanizem povratnega informiranja,
 - osebni karierni načrti,
 - orodja za izmenjavo znanj, kot so intranet in zbirke podatkov.

USMERITVE NA RAVNI OSEBJA

57. Izpolnjevanje zahtev s strani osebja VRI pomeni, da:
- razumejo vlogo in naloge, ki jih je treba opraviti,
 - poznajo ustrezne tehnične, strokovne in etične standarde, ki jih morajo spoštovati,
 - so sposobni delati v različnih okoljih in razmerah, odvisno od zahtev delovnega mesta ali nalog,
 - pridobivajo nova znanja in sposobnosti, posodablajo in izboljšujejo obstoječa znanja in veščine glede na potrebe.

58. Če njihova strokovna znanja in izkušnje niso ustrezni ali zadostni za izvedbo določene naloge, osebje VRI na to opozori svoje nadrejene ali vodstvo.

STROKOVNO RAVNANJE

59. Zahteve na ravni VRI

- a) VRI se zaveda, kakšna raven strokovnosti je zahtevana v zakonih, predpisih in običajih, ki veljajo v družbi, v kateri deluje, in jo od nje pričakujejo njeni deležniki pri opravljanju nalog v skladu s podeljenim mandatom.
- b) VRI pomaga osebju pri doseganju take ravni strokovnosti

60. Zahteve na ravni osebja

- a) Osebje VRI ravna v skladu z zakoni, predpisi in običaji, ki veljajo v družbi, v kateri delujejo, ter usmeritvami VRI.
- b) Osebje VRI se vzdrži ravnanj, ki bi lahko škodovala ugledu VRI.
- c) Osebje VRI obvešča svoje nadrejene o pojavu kakršnih koli nasprotij med etičnimi zahtevami VRI in strokovnimi etičnim zahtevami.

USMERITVE

61. Ravnanje v skladu z vrednotami strokovnega ravnanja vključuje delovanje na način, ki bi ga razumna in obveščena tretja stran ob poznavanju ustreznih informacij ocenila kot skladnega z veljavnimi standardi.

USMERITVE NA RAVNI VRI

62. Za uveljavljanje najvišjih standardov strokovnega ravnanja in opredelitev ravnanj, ki niso v skladu s temi standardi, VRI oblikuje usmeritve glede pričakovanega obnašanja in uvede kontrole za spremljanje, prepoznavanje in reševanje neskladnosti. Ključne politike in kontrole so del sistema etičnih kontrol, kakor je opisan v poglavju Splošne odgovornosti VRI tega kodeksa.
63. Vodstvo VRI spodbuja strokovno ravnanje tako, da dosledno spoštuje uveljavljene politike in postopke in daje s svojim ravnanjem zgled.

USMERITVE NA RAVNI OSEBJA

64. Osebjje mora biti seznanjeno s politikami in postopki v zvezi s strokovnim ravnanjem, z veljavnimi poklicnimi standardi in zakoni, predpisi in običaji družbe, v kateri živijo, ki jih zavezujejo v delovnem okolju in izven njega.
65. V zvezi s tem se mora osebjje zavedati, kako njihova dejanja vplivajo na verodostojnost VRI in kako njihovo ravnanje, tako v kot izven delovnega okolja, zaznavajo družina, prijatelji in sodelavci, revidiranci, mediji in drugi. Pričakovanja o tem, kaj predstavlja sprejemljivo strokovno vedenje, se lahko razlikujejo glede na to, ali gre za ravnanja na ali izven delovnega mesta, ne glede na to pa mora osebjje pri svojem ravnanju upoštevati pričakovanja revidirancev, ki jih imajo v zvezi s tem, kako VRI izvršuje svoj mandat. Položaj posameznega uslužbenca v strukturi VRI je pomemben element tega ravnanja.
66. Pričakovanja deležnikov se lahko razlikujejo glede na predpise in običaje v družbi, v kateri živijo. Ne glede na to pa se pričakuje, da osebjje ravna v skladu z etičnimi vrednotami, spoštuje pravna in regulativna pravila, ne zlorablja svojega položaja, skrbno opravlja svoje delo in pri delu z drugimi ravna primerno strokovno.
67. Osebjje ravna preudarno in skrbi, da s svojimi dejanji ne ogroža ugleda in zaupanja v delo VRI, na primer pri uporabi družbenih omrežij.
68. Ravnanj, ki so sicer zakonita, vendar ne dosegajo standardov strokovnega ravnanja, se osebjje poskuša vzdržati.
69. Osebjje mora med sabo sodelovati tako, da si izmenjuje potrebna znanja in informacije znotraj organizacije.

ZAUPNOST IN PREGLEDNOST

70. Zahteve na ravni VRI

- a) VRI varovanje zaupnosti informacij, vezanih na revizije, in drugih informacij prilagodi potrebi po preglednosti in odgovornosti.
- b) VRI vzpostavi ustrezen sistem za ohranjanje zaupnosti, kot je to potrebno, zlasti glede občutljivih podatkov.
- c) VRI zagotovi, da vse tretje osebe, ki izvajajo storitve za VRI, sklenejo ustrezne dogovore o varovanju zaupnosti.

71. Zahteve na ravni osebja

- a) Osebje je seznanjeno s pravnimi pravili, politikami in usmeritvami VRI o zaupnosti in preglednosti.
- b) Osebje VRI ne razkriva nobenih informacij, pridobljenih pri delu, brez ustreznega in posebnega dovoljenja, razen če to dovoljujejo ali narekujejo pravna ali poklicna pravila.
- c) Osebje VRI ne uporablja zaupnih informacij v osebno korist ali korist tretjih oseb.
- d) Osebje VRI je pozorno na možnost nenamerne razkritja zaupnih informacij tretjim osebam.
- e) Osebje VRI spoštuje zaupnost med in po prenehanju delovnega razmerja.

USMERITVE

USMERITVE NA RAVNI VRI

- 72. VRI mora vzpostaviti pristope za zagotavljanje ustrezne zaščite podatkov in izvajati kontrole, s katerimi bo odpravila ali na sprejemljivo raven zmanjšala tveganja kršitve zaupnosti.
- 73. Primeri kontrol, ki jih VRI lahko uporabi, so:
 - a) oblikovanje politik za komunikacijo z deležniki, vključno z mediji,
 - b) redno poudarjanje pomena zaupnosti,
 - c) pridobitev ustreznih izjav o ravnanju osebja v skladu s pravili o zaupnosti,
 - d) oblikovanje usmeritev o tem, katere informacije, dokumentacijo in gradiva je treba obravnavati kot zaupne, in opredelitev, v kateri fazi dela jih je treba obravnavati kot zaupne, kar lahko vključuje sistem za razvrščanje in označevanje zaupnih informacij,
 - e) svetovanje v zvezi z uporabo pravil o varovanju zaupnosti in pravnih pravil glede razkritja takih informacij,
 - f) dajanje navodil in nasvetov za primere, ko strokovne zahteve o varovanju zaupnosti razveljavi pravni predpis nacionalne zakonodaje, in določitev posebnih postopkov za poročanje o takih primerih,
 - g) ustvarjanje pogojev za varno shranjevanje informacij v kateri koli obliki (papirni, elektronski, zvočni in drugi),
 - h) skrb za ustrezno dodeljevanje pravic dostopa do arhivov, informacijskih sistemov in fizičnih območij,
 - i) določitev postopkov za odstranitev naprav za shranjevanje podatkov v papirni ali elektronski obliki.

USMERITVE NA RAVNI OSEBJA

74. Osebje mora ustrezno zaščititi informacije in jih ne sme razkriti tretjim osebam, razen v primerih, ko imajo za to ustrezno in posebno dovoljenje ali jim to dovoljuje ali jih k temu zavezuje zakonska določba ali stroka ali dolžnost.
75. Primeri kontrol/varoval, ki se lahko uporabljajo na ravni posameznika:
- a) znotraj VRI z uporabo strokovne presoje varovati zaupnost informacij, zlasti v pogovorih s sodelavci o vprašanjih, povezanih z delom,
 - b) v primeru dvoma, ali bi bilo treba o sumu kršitve zakona ali drugega predpisa poročati ali ga naznaniti ustreznim organom (ali strankam), pri izbiri ustreznih ukrepov glede na okoliščine primera pridobiti pravni nasvet znotraj VRI,
 - c) varovanje zaupnosti tudi v zasebnem življenju, v družinskem, družabnih ali drugih okoljih, vključno z družbenimi omrežji,
 - d) ustrezno zavarovanje elektronskih nosilcev podatkov, kot so prenosni računalniki in prenosne naprave za shranjevanje podatkov,
 - e) ohranjanje zaupnosti gesel.