



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΣΠΥΛΑΙΑΣ-ΧΟΡΤΙΑΤΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Αριθ.αποφ. 259 /21-07-2026

**ΑΠΟΦΑΣΗ
Από το πρακτικό της 19ης/2026
Τακτικής Συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου Πυλαίας-Χορτιάτη**

Στο **Πανόραμα** σήμερα **21 Ιουλίου 2026** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **20:00** το Δημοτικό Συμβούλιο Πυλαίας-Χορτιάτη συνήλθε σε **τακτική συνεδρίαση διά ζώσης**, ύστερα από την έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου δημοτικού συμβουλίου Μιχάλη Γεράνη, με αριθ. Πρωτ. **28314/17-07-2026** που αναρτήθηκε στην ιστοσελίδα του Δήμου και κοινοποιήθηκε στους δημοτικούς συμβούλους μέσω **ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.3852/2010 όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 71 του Ν.4555/2018 και το άρθρο 67 του Ν.3852/2010 όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 74 του Ν.4555/2018 και το άρθρο 4 του Ν.5056/2023 (Εγκύκλιοι 1327,1328/2023) όπως ισχύουν για συζήτηση και λήψη αποφάσεων στο κατωτέρω θέμα:

ΘΕΜΑ 7^ο της ημερησίας διάταξης : Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασεως αυτής, ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία γιατί σε σύνολο **35 μελών παραβρέθηκαν, οι κάτωθι 26 δημοτικοί σύμβουλοι** δηλ.:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. Γεράνης Μιχάλης 2. Γιαννούδη Ελένη 3. Καρτάλης Ιωάννης 4. Ταρασίδης Γεώργιος 5. Ζελίδου Παναγιώτα 6. Λιόλιου Παρασκευή 7. Κανέλλου Βασιλική 8. Ζώτου Νίκη 9. Μπαμπαράτσας Γεώργιος 10. Σαουρίδου Σοφία 11. Λυπηρίδου Δέσποινα 12. Κισκίνης Αστέριος 13. Μαρκούδης Δημήτριος 14. Χαμουζάς Κυριάκος 15. Θεοδώρου Χρυσούλα 16. Αγαθοκλέους Άρτεμις 17. Χατζηστουγιάννη Χρυσάνθη	1. Ντίτσιος Ιωάννης 2. Μπουλομύτης Νικόλαος 3. Κωνσταντινίδου Ανατολή 4. Σοφοκλής Κάλτσιος 5. Καρίκας Νικόλαος 6. Βουλγαρίδου Γεωργία 7. Τσογκαρλίδης Παρασκευάς 8. Μαάιτα Τζαμάλ Οδυσσέας 9. Αλεπλιώτης Κυριάκος Που δεν παρουσιάστηκαν αν και κλήθηκαν νόμιμα. • Μετά την συζήτηση του 15^{ου} τακτικού θέματος προσήλθε ο Ταρασίδης Γεώργιος

18. Νυφούδης Νικόλαος 19. Αγγελινούδης Βάιος 20. Παπαγεωργίου Βικτωρία 21. Τζιαφέρης Σταύρος 22. Νασιάδης Ιωάννης 23. Παυλίδου Θάλεια 24. Αναστασιάδης Σάββας 25. Κωφού Ιφιγένεια 26. Βαρελάς Σωτήριος	• Μετά τη συζήτηση του 14^{ου} θέματος αποχώρησε από την συνεδρίαση ο Δ.Σ. Νασιάδης Ιωάννης. • Μετά τη συζήτηση του 30^{ου} θέματος αποχώρησε από την συνεδρίαση ο Δ.Σ. Αγγελινούδης Βάιος .
--	---

- Η λήψη των αποφάσεων των πάσης φύσεως συλλογικών οργάνων των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και των διοικητικών συμβουλίων των εποπτευόμενων νομικών τους προσώπων μπορεί να λαμβάνει χώρα: α) είτε διά περιφοράς κατά τις προβλέψεις της παρ. 5 του άρθρου 67 και της παρ. 1 του άρθρου 167 του ν. 3852/2010(Α'87) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 11 του Ν.5043/2023, β) είτε με τηλεδιάσκεψη με κάθε πρόσφορο μέσο ηλεκτρονικών επικοινωνιών, γ)είτε δια ζώσης,δ)είτε δια ζώσης και με τηλεδιάσκεψη. Στην περίπτωση της δια ζώσης σύγκλησης των συλλογικών οργάνων και των διοικητικών συμβουλίων της περ.γ', οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα ισχύοντα υγειονομικά μέτρα, το Δημοτικό Συμβούλιο **συνεδρίασε διά ζώσης**.
- Στη συνεδρίαση, σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 67 του Ν.3852/10 όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παρ.6 του άρθρου 74 του Ν.4555/18 , προσκλήθηκε και παρέστη ο **Δήμαρχος Πυλαίας – Χορτιάτη κ. Ιγνάτιος Καϊτεζίδης** .
- Στη συνεδρίαση παραβρέθηκαν οι υπάλληλοι **Ελένη Γκένου , Αστέριος Κίνης και Αναστασία Ζαχαρίδου για την τήρηση των πρακτικών**.
- Στη συνεδρίαση νομίμως σύμφωνα με την παρ.8 του άρθρου 67 του Ν.3852/10 όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παρ.8 του άρθρου 74 του Ν.4555/18, προσκλήθηκαν και οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων και παραβρέθηκαν η **Βλαχούδη Δήμητρα Πρόεδρος της Δ.Κ. Χορτιάτη και ο Αζάς Βασίλειος Πρόεδρος της Δ.Κ. Πυλαίας**.
- Πλην των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης συζητήθηκαν τρία (3) θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης, για το κατεπείγον των οποίων αποφάνθηκε το Δ.Σ. ομόφωνα επί των ψηφισάντων να συζητηθούν γιατί απείχε από την συζήτηση των θεμάτων αυτών ο ΔΣ Βαρελάς Σωτήριος.
- Πριν των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης προτάχθηκαν τα θέματα 7ο, 15ο και 34ο.
- Για τα αναφερόμενα ακολούθησε συζήτηση και λήφθηκαν αποφάσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/07-06-2010, Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης -Πρόγραμμα Καλλικράτης.

Εισηγούμενη η Αντιδήμαρχος Διοικητικών ,Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης Νίκη Ζώτου το 7ο θέμα της ημερήσιας διάταξης θέτει υπόψη του Δ.Σ. τα παρακάτω:

Έχοντας υπόψη:

- τις διατάξεις του ν. 4795/2021 (Α' 62) «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση», όπως ισχύει
- ότι ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου εγκρίθηκε με την υπ' αριθ. 136/27.03.2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 62ΔΙΩ1Ο-ΠΚΨ)
- την έναρξη υποχρεωτικής εφαρμογής, από 09.01.2025, των νέων Global Internal Audit Standards (GIAS)
- Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου

- την ανάγκη ενσωμάτωσης των προβλέψεων του Πρότυπου Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών (ΦΕΚ Β' 4634/2024)
- την ανάγκη επικαιροποίησης του υφιστάμενου Κανονισμού, κατόπιν της εμπειρίας που αποκτήθηκε από την εφαρμογή του κατά το διάστημα 2024–2025
- την ανάγκη διαρκούς παρακολούθησης, αξιολόγησης και υιοθέτησης διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών, στο πλαίσιο της συνεχούς αναβάθμισης της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

εισηγούμαι την έγκριση του επικαιροποιημένου Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Πυλαίας – Χορτιάτη, όπως επισυνάπτεται και αποτελεί μέρος της παρούσας εισήγησης.

Παρακαλούμε το δημοτικό συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

ΑΠΟΔΕΧΕΤΑΙ την σχετική με το θέμα **εισήγηση** της Υπηρεσίας, η οποία εξ ολοκλήρου περιλαμβάνεται στο εισηγητικό τμήμα της παρούσης .

Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και λαμβάνοντας υπόψη όλα όσα στην εισήγηση αναφέρονται αναλυτικά το Δημοτικό Συμβούλιο εγκρίνει τον επικαιροποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Πυλαίας – Χορτιάτη, όπως επισυνάπτεται και ακολουθεί την απόφαση αυτή .

ΚΑΤΑ στο θέμα αυτό ψήφισε ο ΔΣ Σωτήριος Βαρελάς.

Η απόφαση πήρε α.α. 259/21-07-2026.

Για το παραπάνω θέμα συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφεται ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΜΙΧΑΛΗΣ ΓΕΡΑΝΗΣ



Κανονισμός Λειτουργίας
Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου
Δήμου Πυλαίας-Χορτιάτη

Περιεχόμενα

1° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΚΟΠΟΣ	4
Άρθρο 1°	4
Σκοπός 5	
2° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΣΜΕΥΣΗ	5
Άρθρο 2°	5
Δέσμευση για Συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου GIAS	5
3° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΤΟΛΗ	7
Άρθρο 3ο	7
Εξουσιοδότηση και Εντολή	7
4° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΘΕΣΗ ΚΑΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	11
Άρθρο 4°	11
Εποπτεία	11
Άρθρο 5°	17
Εξουσία	17
Άρθρο 6°	18
Ανεξαρτησία, Οργανωτική Θέση και Σχέσεις Αναφοράς	18
Άρθρο 7°	20
Αλλαγές στην Εντολή και στον Κανονισμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	20
5° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	23
Άρθρο 8°	23
Ρόλοι και Αρμοδιότητες του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου	23
6° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΥΘΥΝΗ	37
Άρθρο 9°	37
Διαχείριση της Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	37
7° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	47
Άρθρο 10°	47
Επικοινωνία με την Επιτροπή Ελέγχου και την Ανώτατη Διοίκηση	47
8° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	50
Άρθρο 11°	50
Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας (QAIP)	50
Άρθρο 12°	54
Πεδίο και Τύποι Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου	54
6° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ	55
Άρθρο 13°	55
Αξιολογήσεις – Εργασίες Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	55

Άρθρο 14°.....	57
Τεκμηρίωση Ελέγχων.....	57
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	59
Γλωσσάριο.....	59

Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΚΟΠΟΣ

Άρθρο 1^ο

Σκοπός

Ο εσωτερικός έλεγχος ενισχύει την ικανότητα του οργανισμού να δημιουργεί, να προστατεύει και να διατηρεί αξία προσφέροντας στην Ανώτατη Διοίκηση, βασισμένη στην εκτίμηση κινδύνων, ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαίωση, συμβουλές, σε βάθος κατανόηση και προνοητικότητα.

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου ενισχύει τον οργανισμό στα κάτωθι:

- Την επιτυχή επίτευξη των στόχων του.
- Τις διαδικασίες διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου δικλίδων.
- Τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και εποπτείας.
- Τη φήμη και την αξιοπιστία του έναντι των ενδιαφερόμενων.
- Την ικανότητά του να εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον.

Η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου είναι πιο αποτελεσματική όταν:

- Ο εσωτερικός έλεγχος διενεργείται από ικανούς επαγγελματίες, οι οποίοι συμμορφώνονται με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (GIAS) του IIA, τα οποία έχουν θεσπιστεί προς εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, διαθέτοντας παράλληλα εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες επικοινωνίας, διαχείρισης πληροφοριών και αποτελεσματικής συνεργασίας με τις υπηρεσίες του φορέα, στοιχεία που ενισχύουν τη σαφήνεια, τη διαφάνεια και την ουσιαστική προστιθέμενη αξία της ελεγκτικής λειτουργίας.

- Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη και λογοδοτεί απευθείας στον επικεφαλής του φορέα.

- Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι απαλλαγμένοι από αθέμιτες επιρροές και δεσμευμένοι να προβαίνουν αντικειμενικές αξιολογήσεις.

2^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΣΜΕΥΣΗ

Άρθρο 2^ο

Δέσμευση για Συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου GIAS

Η δραστηριότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Πυλαίας-Χορτιάτη ασκείται σύμφωνα με τις αρχές, τις απαιτήσεις και τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (GIAS) του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), με στόχο τη διαρκή ενίσχυση της αποτελεσματικότητας, της διαφάνειας και της χρηστής διοίκησης προς εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος.

Η συμμόρφωση και η διαρκής βελτίωση της λειτουργίας της Μονάδας υποστηρίζονται μέσω Προγράμματος Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας (QAIP), κατ' εφαρμογή του άρθρου 17 του ν.4795/2021, το οποίο υλοποιείται λειτουργικά και σε συνάρτηση με τα πιστοποιημένα συστήματα διαχείρισης ISO που εφαρμόζει ο Δήμος, ιδίως τα ISO 9001, ISO 14001 και ISO 45001, τα οποία ενσωματώνουν διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης, παρακολούθησης ευρημάτων, διορθωτικών ενεργειών και συνεχούς βελτίωσης

Οι εσωτερικοί ελεγκτές στο δημόσιο τομέα εργάζονται σε ένα θεσμικό περιβάλλον όπου οι δομές διακυβέρνησης, οργάνωσης και χρηματοδότησης μπορεί να διαφέρουν. Η "Εφαρμογή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου στο Δημόσιο Τομέα", η οποία ακολουθεί τον τομέα V: Διεξαγωγή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου, περιγράφει στρατηγικές συμμόρφωσης κάτω από τις περιστάσεις και τις συνθήκες που χαρακτηρίζουν τον εσωτερικό έλεγχο στο δημόσιο τομέα.

Ο δημόσιος τομέας βασίζεται και διέπεται από ένα νομικό πλαίσιο που περιλαμβάνει νόμους, κανονισμούς, διοικητικές πράξεις, εγκυκλίους και κανόνες, και άλλους τύπους κανονιστικών απαιτήσεων εξειδικευμένων στην περιοχή ή τις περιοχές δικαιοδοσίας εντός της οποίας ή των οποίων λειτουργεί ένας οργανισμός (**N.4795/2021 - ΦΕΚ 62 Α 17.04.2021 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα και ΚΥΑ ΦΕΚ Β 4634 08.08.2024 Πρότυπο κώδικα δεοντολογίας εσωτερικών ελεγκτών**). Σε όλη την έκτασή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου, ο όρος "νόμοι ή/και κανονισμοί" χρησιμοποιείται για να απεικονίσει αυτό το νομικό πλαίσιο. Οι νόμοι ή/ και οι κανονισμοί μπορεί να καθορίζουν την εντολή, την θέση στον οργανισμό, τη σχέση αναφοράς, το αντικείμενο εργασιών, τη χρηματοδότηση και τις άλλες απαιτήσεις της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Μέσω αυτών των εντολών, απαιτείται συχνά από τις

δραστηριότητες εσωτερικού ελέγχου στο δημόσιο τομέα να εστιάζουν:

- Στη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την κείμενη νομοθεσία, τις κανονιστικές πράξεις και τις σχετικές εγκυκλίους.
- Τον εντοπισμό ευκαιριών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας, της αποτελεσματικότητας και των οικονομικών των κυβερνητικών διαδικασιών και προγραμμάτων.
- Την αξιολόγηση του κατά πόσον οι δημόσιοι πόροι προστατεύονται επαρκώς και χρησιμοποιούνται κατάλληλα για την παροχή υπηρεσιών με δίκαιο τρόπο.
- Την αξιολόγηση του κατά πόσον η απόδοση ενός δημόσιου οργανισμού ευθυγραμμίζεται με τους στρατηγικούς σκοπούς και στόχους του.

Πρότυπο 4.1 Συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου

Απαιτήσεις

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να σχεδιάζουν και να υλοποιούν υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου είναι υποχρεωτικό να καθορίζονται, να τεκμηριώνονται και να διατηρούνται σε ευθυγράμμιση με τα Πρότυπα. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να ακολουθούν τα Πρότυπα και τις μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου όταν σχεδιάζουν και παρέχουν υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου και όταν επικοινωνούν τα αποτελέσματα.

Εάν τα Πρότυπα χρησιμοποιούνται σε συνδυασμό με απαιτήσεις που έχουν εκδοθεί από άλλους θεσμικούς φορείς, οι κοινοποιήσεις του εσωτερικού ελέγχου είναι υποχρεωτικό επίσης να αναφέρουν τη χρήση των άλλων απαιτήσεων, κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση που το ισχύον νομικό ή κανονιστικό πλαίσιο απαγορεύει στους εσωτερικούς ελεγκτές ή στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να συμμορφώνονται με ορισμένα μέρη των Προτύπων, παραμένει η υποχρέωση συμμόρφωσης με όλα τα υπόλοιπα μέρη των Προτύπων, ενώ είναι απαραίτητο να γίνονται οι κατάλληλες γνωστοποιήσεις.

Όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν είναι σε θέση να συμμορφωθούν με μια απαίτηση, ο/η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να τεκμηριώνει και να κοινοποιεί μία περιγραφή της μη συμμόρφωσης, τις εναλλακτικές ενέργειες που έχουν αναληφθεί, της επίπτωσης αυτών των ενεργειών στο έργο και το σκεπτικό τους. Οι

απαιτήσεις που σχετίζονται με τη γνωστοποίηση της μη συμμόρφωσης με τα Πρότυπα περιγράφονται στα Πρότυπα: 8.3 Ποιότητα, 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας και 15.1 Τελική Κοινοποίηση Έργου.

3^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΤΟΛΗ

Άρθρο 3ο

Εξουσιοδότηση και Εντολή

Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου λαμβάνει την εντολή της από τον επικεφαλής του φορέα ή από την ισχύουσα νομοθεσία σε ορισμένες περιπτώσεις στο περιβάλλον του δημόσιου τομέα. Η εντολή προσδιορίζει την εξουσία, το ρόλο και τις ευθύνες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και τεκμηριώνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Η εντολή εξουσιοδοτεί τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να παρέχει στον επικεφαλής του φορέα αντικειμενική διασφάλιση, συμβουλές, και εμπειρία ενεργώντας, με διορατικότητα. Η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου εκτελεί την εντολή αυτή, εφαρμόζοντας μια συστηματική, μεθοδευμένη προσέγγιση για την αξιολόγηση και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου σε ολόκληρο τον οργανισμό.

Αρχή 6 Θεσμική Υποστήριξη από την Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου δεν υποκαθιστά τον επικεφαλής του φορέα ως προς την παροχή εντολής ή την έγκριση της λειτουργικής αποστολής της ΜΕΕ, αλλά συμβάλλει, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, στην εποπτεία, υποστήριξη και διασφάλιση της ανεξάρτητης και αποτελεσματικής άσκησης της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στην ανώτατη διοίκηση τις πληροφορίες που απαιτούνται για τον καθορισμό της εντολής εσωτερικού ελέγχου. Σε εκείνες τις περιοχές δικαιοδοσίας και κλάδους όπου η εντολή της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου καθορίζεται συνολικά ή εν μέρει από νόμους ή

κανονισμούς, στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι υποχρεωτικό να περιλαμβάνει και τις νομικές απαιτήσεις αυτής της εντολής. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου και "Εφαρμογή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου στο Δημόσιο Τομέα".)

Για να βοηθήσει την ανώτατη διοίκηση να καθορίσει το πεδίο εφαρμογής και τα είδη των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συντονίζεται με άλλους εσωτερικούς και εξωτερικούς παρόχους διαβεβαίωσης ώστε να αποκτήσουν κατανόηση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων του καθενός. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 9.5 Συντονισμός και Εξάρτηση.)

Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την τεκμηρίωση της εντολής και της αποστολής της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου στον Κανονισμό Λειτουργίας της ΜΕΕ ή παραπέμπει σε αυτήν, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο του φορέα. Ο Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα διοίκησης του φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, ο/η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί κατά πόσον οι αλλαγές στις συνθήκες δικαιολογούν μία συζήτηση με την επιτροπή ελέγχου και την ανώτατη διοίκηση σχετικά με την εντολή εσωτερικού ελέγχου. Εάν ναι, ο/η επικεφαλής ελέγχου υποχρεούται να συζητήσει την εντολή εσωτερικού ελέγχου με την ανώτατη διοίκηση για να αξιολογήσει εάν η εξουσία, ο ρόλος και οι ευθύνες εξακολουθούν να επιτρέπουν στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να υλοποιήσει τους στόχους της.

Βασικές προϋποθέσεις:

Επιτροπή Ελέγχου

- Συζητά με τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη Διοίκηση του φορέα την αποστολή, την αρμοδιότητα, τον ρόλο και το εύρος δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, με σκοπό τη διασφάλιση της λειτουργικής ανεξαρτησίας και της αποτελεσματικής άσκησης του έργου της.
- Παρακολουθεί και υποστηρίζει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, στον οποίο καθορίζονται ιδίως η εντολή εσωτερικού ελέγχου, το πεδίο εφαρμογής των ελεγκτικών και συμβουλευτικών έργων, οι αρμοδιότητες της Μονάδας, καθώς και τα είδη των παρεχόμενων υπηρεσιών

εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Ανώτατη διοίκηση

- Συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου και τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και παρέχει τις αναγκαίες πληροφορίες, κατευθύνσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τις ανάγκες, τις προτεραιότητες και τις προσδοκίες του φορέα από τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, προκειμένου αυτές να λαμβάνονται υπόψη κατά τον καθορισμό της αποστολής και του πλαισίου λειτουργίας της Μονάδας.
- Υποστηρίζει τη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε επίπεδο φορέα και μεριμνά για την αναγνώριση, τη διασφάλιση και την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων και της θεσμικής ανεξαρτησίας που έχουν ανατεθεί σε αυτήν.

Σύσταση Εφαρμογής

Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώνει τον επικεφαλής του φορέα για τα χαρακτηριστικά μιας αποτελεσματικής δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, μοιράζοντας τις γνώσεις του σχετικά με τα Πρότυπα, τους σχετικούς νόμους ή/και κανονισμούς και τα αποτελέσματα ερευνών σχετικά με τις βέλτιστες πρακτικές δραστηριοτήτων εσωτερικού ελέγχου.

Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συνιστάται να συζητά με την ανώτατη διοίκηση την εντολή εσωτερικού ελέγχου και άλλες βασικές προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στον κανονισμό εσωτερικού ελέγχου, εστιάζοντας στο να βοηθήσει την ανώτατη διοίκηση να κατανοήσει:

- Την εξουσία: η εξουσία της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου δημιουργείται από την άμεση σχέση αναφοράς στον επικεφαλής του φορέα. Η εξουσία αυτή επιτρέπει την ελεύθερη και απεριόριστη πρόσβαση στον επικεφαλής του φορέα, καθώς και σε όλες τις δραστηριότητες σε ολόκληρο τον οργανισμό (για παράδειγμα, σε αρχεία, στο προσωπικό και εγκαταστάσεις.)

- Τον/τους ρόλο(ους): ο πρωταρχικός ρόλος της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου είναι η διεξαγωγή εργασιών και η παροχή υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου. Ενδέχεται να υπάρξουν περιπτώσεις όπου ρόλοι πέραν του εσωτερικού ελέγχου αποτελούν μέρος των αρμοδιοτήτων του/της επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, όπως η διαχείριση κινδύνων ή η συμμόρφωση. Αυτοί οι μη ελεγκτικοί ρόλοι εξετάζονται περαιτέρω στο Πρότυπο 7.1

Οργανωτική Ανεξαρτησία.

- Τις ευθύνες: οι ευθύνες μιας δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνουν τη λογοδοσία και τις υποχρεώσεις εκτέλεσης του ή των ρόλων της ικανοποίησης των συγκεκριμένων προσδοκιών των βασικών ενδιαφερόμενων μερών. Για παράδειγμα, οι ευθύνες περιλαμβάνουν συνήθως προσδοκίες σχετικά με την παροχή ελεγκτικών υπηρεσιών, τις επικοινωνίες, τη συμμόρφωση με νόμους, κανονισμούς και πολιτικές, τη συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και άλλες ενέργειες που σχετίζονται με το ρόλο.

- Το πεδίο εφαρμογής: το πεδίο εφαρμογής των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου καλύπτει όλο το εύρος του οργανισμού για το οποίο η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνη για την παροχή υπηρεσιών. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες, τα περιουσιακά στοιχεία και το προσωπικό του οργανισμού ή μπορεί να περιορίζεται σε ένα υποσύνολο ανάλογα με την γεωγραφική τοποθεσία ή άλλη μέθοδο καταμερισμού. Το πεδίο εφαρμογής μπορεί να προσδιορίζει τη φύση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου (για παράδειγμα, μόνο τη διασφάλιση ή τη διασφάλιση και τη συμβουλευτική, την εστίαση στις οικονομικές καταστάσεις, τη συμμόρφωση με νόμους ή/και κανονισμούς), ή μπορεί να προσδιορίζει άλλους περιορισμούς στην περιοχή που θα καλύπτουν οι υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου.

- Τις υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου: οι υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου μπορεί γενικά να ορίζονται ως διαβεβαιωτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες ή να ορίζονται πιο συγκεκριμένα, όπως ο έλεγχος επιδόσεων, η διαβεβαίωση σχετικά με τους μηχανισμούς ελέγχου των χρηματοοικονομικών αναφορών, και η διενέργεια έρευνών.

Οι περιστάσεις ενδέχεται να δικαιολογούν μια συζήτηση επανεξέτασης της εντολής εσωτερικού ελέγχου ή άλλων πτυχών του καταστατικού του εσωτερικού ελέγχου με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση. Οι συνθήκες αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τα εξής:

- Μια αξιοσημείωτη αλλαγή στα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Μια σημαντική εξαγορά ή αναδιοργάνωση εντός του οργανισμού.
- Σημαντικές αλλαγές στο συμβούλιο ή/και στην ανώτατη διοίκηση.
- Σημαντικές αλλαγές στις στρατηγικές, τους στόχους, το προφίλ κινδύνου ή το περιβάλλον στο οποίο λειτουργεί ο οργανισμός.
- Νέοι νόμοι ή κανονισμοί που ενδέχεται να επηρεάσουν τη φύση ή/και το πεδίο εφαρμογής των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

Οι συνθήκες αυτές μπορεί να προκύψουν σε οποιοδήποτε σημείο κατά τη διάρκεια του

έτους. Ωστόσο, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να εξετάζει επίσημα οποιεσδήποτε τέτοιες αλλαγές τουλάχιστον σε ετησία βάση.

Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συνεργάζεται και συντονίζεται με τις λοιπές λειτουργίες ελέγχου, διασφάλισης και εποπτείας του φορέα, καθώς και με εξωτερικούς παρόχους διαβεβαίωσης και αρμόδιες ελεγκτικές ή ρυθμιστικές αρχές, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμπληρωματικότητα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων και να αποφεύγονται επικαλύψεις αρμοδιοτήτων. Παράλληλα, ενημερώνει και υποστηρίζει την Επιτροπή Ελέγχου ή τη Διοίκηση ως προς τους διακριτούς ρόλους και τις αρμοδιότητες των ανωτέρω λειτουργιών, συμβάλλοντας στον σαφή καθορισμό της εντολής, του πεδίου αρμοδιοτήτων και του ρόλου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 9.5 Συντονισμός και Εξάρτηση.)

Παραδείγματα για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσης

- Πρακτικά συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου ή του αρμόδιου οργάνου διοίκησης, στα οποία συζητείται και εγκρίνεται η εντολή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ενδεχομένως στο πλαίσιο της έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας της.
- Πρακτικά συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου ή του αρμόδιου οργάνου διοίκησης, στα οποία συζητούνται και εγκρίνονται τροποποιήσεις ή επικαιροποιήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

4^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΘΕΣΗ ΚΑΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Άρθρο 4^ο

Εποπτεία

Για να εδραιωθεί, να διατηρηθεί και να διασφαλιστεί ότι η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου του οργανισμού διαθέτει επαρκή εξουσία για να εκπληρώσει τα καθήκοντά της, η Ανώτατη Διοίκηση θα:

1. Συζητά με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για την κατάλληλη εξουσία, ρόλο, αρμοδιότητες, πεδίο και υπηρεσίες (διασφάλισης και/ή συμβουλευτικές) της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου.

2. Εξασφαλίζει ότι ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου έχει απεριόριστη πρόσβαση και επικοινωνεί απευθείας με την Ανώτατη Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένων ιδιωτικών συναντήσεων, χωρίς την παρουσία του Δημοτικού Συμβούλιου.

3. Συζητά με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για άλλα θέματα που θα πρέπει να περιλαμβάνονται στον κανονισμό του εσωτερικού ελέγχου.

4. Συμμετέχει σε συζητήσεις με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με τις "απαραίτητες προϋποθέσεις," όπως περιγράφονται στα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, οι οποίες εδραιώνουν τη βάση που επιτρέπει μια αποτελεσματική λειτουργία εσωτερικού ελέγχου.

5. Εγκρίνει τον κανονισμό της δραστηριότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, που περιλαμβάνει την εντολή του εσωτερικού ελέγχου και το πεδίο και τα είδη των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

6. Εξετάζει περιοδικά τον κανονισμό της δραστηριότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μαζί με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, για να αξιολογήσει τις αλλαγές που επηρεάζουν τον οργανισμό, όπως αλλαγές στον τύπο, τη σοβαρότητα και τη διασύνδεση των κινδύνων για τον οργανισμό.

7. Εγκρίνει [περιοδικά (συνήθως ετησίως)] τον κανονισμό της δραστηριότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

8. Εγκρίνει το βασισμένο στον κίνδυνο πλάνο της δραστηριότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

9. Εγκρίνει τους ανθρώπινους πόρους και τους προϋπολογισμούς της δραστηριότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

10. Εγκρίνει τα έξοδα της δραστηριότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

11. Αναγνωρίζει τη σημασία της επαγγελματικής επάρκειας, της διοικητικής αντίληψης, της αποτελεσματικής επικοινωνίας και των λοιπών γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που προβλέπονται στα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (GIAS) για την άσκηση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου

12. Διατυπώνει εισηγήσεις σχετικά με την επάρκεια των πόρων και της στελέχωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

13. Παρακολουθεί, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του/της Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη συνολική λειτουργία της Μονάδας.

14. Παρακολουθεί την εφαρμογή του Προγράμματος Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο υλοποιείται σε συνάρτηση με τα εφαρμοζόμενα συστήματα διαχείρισης ποιότητας του φορέα, και ενημερώνεται ετησίως για τα αποτελέσματα και τις ενέργειες βελτίωσης που προκύπτουν.

15. Παρακολουθεί ζητήματα που σχετίζονται με την επάρκεια των πόρων, την πρόσβαση σε πληροφορίες και την απρόσκοπτη άσκηση του ελεγκτικού έργου, προκειμένου να εντοπίζονται εγκαίρως περιορισμοί που δύνανται να επηρεάσουν την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

Αρχή 8 Εποπτεία από την Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου εποπτεύει τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου για να διασφαλίσει την αποτελεσματικότητά της.

Η εποπτεία από την Επιτροπή Ελέγχου θεωρείται απαραίτητη για τη συνολική αποτελεσματικότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Η επίτευξη της εν λόγω αρχής απαιτεί συλλογική και αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ της επιτροπής και του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, καθώς και την υποστήριξη της επιτροπής προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου αποκτά επαρκείς πόρους για την εκπλήρωση της εντολής εσωτερικού ελέγχου. Επιπλέον, η επιτροπή λαμβάνει διαβεβαίωση σχετικά με την ποιότητα των επιδόσεων του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου και της δραστηριότητας του εσωτερικού ελέγχου μέσω του προγράμματος διασφάλισης και βελτίωσης ποιότητας, με την άμεση εξέταση από το συμβούλιο των αποτελεσμάτων της εξωτερικής αξιολόγησης ποιότητας.

Πρότυπο 8.1 Αλληλεπίδραση με την Επ.Ελέγχου

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στην επιτροπή ελέγχου τις πληροφορίες που απαιτούνται για την άσκηση των εποπτικών αρμοδιοτήτων της. Οι πληροφορίες αυτές μπορεί να ζητούνται ειδικά από την επιτροπή ή να είναι, κατά την κρίση του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, χρήσιμες στην επιτροπή για την άσκηση των εποπτικών του αρμοδιοτήτων.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναφέρει στην επιτροπή και στην ανώτατη διοίκηση:

- Το πλάνο και τον προϋπολογισμό εσωτερικού ελέγχου και τις επακόλουθες

σημαντικές αναθεωρήσεις τους. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 6.3 Υποστήριξη του Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης και 9.4 Πλάνο Εσωτερικών Ελέγχων.)

- Αλλαγές που ενδεχομένως επηρεάζουν την εντολή ή τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου και 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου.)

- Πιθανή απώλεια της ανεξαρτησίας. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία.)

- Αποτελέσματα των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των συμπερασμάτων, θεμάτων, διαβεβαιώσεων, συμβουλών, γνώσεων και αποτελεσμάτων παρακολούθησης. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 11.3 Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων, 14.5 Συμπεράσματα του Έργου και 15.2 Επιβεβαίωση Εφαρμογής Σχεδίων Δράσης.)

- Αποτελέσματα του προγράμματος διασφάλισης και βελτίωσης ποιότητας. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 8.3 Ποιότητα, 8.4 Εξωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας, 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας και 12.2 Μέτρηση Απόδοσης.)

Σε περίπτωση ουσιώδους διαφωνίας μεταξύ του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και της Διοίκησης ή άλλων εμπλεκόμενων μερών, η οποία ενδέχεται να επηρεάσει την ανεξαρτησία της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, το εύρος του ελεγκτικού έργου, την αντικειμενική αποτύπωση των ευρημάτων ή την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας, ο Επικεφαλής ενημερώνει εγγράφως τον Δήμαρχο και την Επιτροπή Ελέγχου, παραθέτοντας τα πραγματικά περιστατικά και τις ενέργειες που έχουν προηγηθεί, προκειμένου να εξεταστεί η λήψη των κατάλληλων μέτρων για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας και της ανεξαρτησίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Βασικές προϋποθέσεις

Επιτροπή Ελέγχου

- Επικοινωνεί με τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ώστε να κατανοεί πώς η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου εκπληρώνει την εντολή της.

- Κοινοποιεί την άποψη της σχετικά με τις στρατηγικές, τους στόχους και τους κινδύνους του οργανισμού, ώστε να βοηθήσει τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου να καθορίσει τις προτεραιότητες του εσωτερικού ελέγχου.

- Καθορίζει τις προσδοκίες με τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου για:
 - Τη συχνότητα με την οποία η επιτροπή επιθυμεί να λαμβάνει κοινοποιήσεις από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.
 - Τα κριτήρια για τον προσδιορισμό των θεμάτων που είναι υποχρεωτικό να κλιμακώνονται στην επιτροπή, όπως οι σημαντικοί κίνδυνοι που υπερβαίνουν την ανοχή κινδύνου του συμβουλίου.
 - Τη διαδικασία για την κλιμάκωση των σημαντικών θεμάτων στην επιτροπή.
- Αποκτά κατανόηση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του οργανισμού με βάση τα αποτελέσματα των έργων εσωτερικού ελέγχου και των συζητήσεων με την ανώτατη διοίκηση.
- Συζητά με τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου τυχόν διαφωνίες που υπάρχουν με την ανώτατη διοίκηση και παρέχει υποστήριξη, εφόσον απαιτείται, ώστε να μπορεί ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου να εκτελεί τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στην εντολή εσωτερικού ελέγχου.

Ανώτατη διοίκηση

- Κοινοποιεί τις απόψεις της ανώτατης διοίκησης σχετικά με τις στρατηγικές, τους στόχους και τους κινδύνους του οργανισμού, ώστε να βοηθά τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου στον καθορισμό των προτεραιοτήτων του εσωτερικού ελέγχου.
- Παρέχει βοήθεια στην επιτροπή για την κατανόηση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου του οργανισμού.
- Συνεργάζεται με την επιτροπή ελέγχου και τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τη διασφάλιση της έγκαιρης ενημέρωσης και ανάδειξης σημαντικών ζητημάτων, κινδύνων και ελεγκτικών ευρημάτων προς τα αρμόδια όργανα διοίκησης.

Συστάσεις για την εφαρμογή

Η παροχή στην επιτροπή ελέγχου των πληροφοριών που απαιτούνται για την άσκηση των εποπτικών της αρμοδιοτήτων, απαιτεί αμφίδρομη επικοινωνία. Ο/Η

επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να χρησιμοποιήσει διάφορες μεθόδους επικοινωνίας, όπως γραπτές και προφορικές εκθέσεις και παρουσιάσεις, σύγκληση επίσημων συναντήσεων και διεξαγωγή ανεπίσημων συζητήσεων. Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να τεκμηριώσει επίσημα τις προσδοκίες της επιτροπής στις μεθοδολογίες εσωτερικού ελέγχου. Σε τακτά χρονικά διαστήματα, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να επιβεβαιώνει με την επιτροπή ότι η συχνότητα, η φύση και το περιεχόμενο των επικοινωνιών, ανταποκρίνονται στις προσδοκίες της επιτροπής και της βοηθούν να εκπληρώσει τις εποπτικές της αρμοδιότητες.

Η συχνότητα της επικοινωνίας μεταξύ της επιτροπής και του/της επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συνιστάται να λαμβάνει υπόψη την ανάγκη της έγκαιρης επικοινωνίας για σημαντικά ζητήματα.

Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συνιστάται να αναζητεί πληροφορίες από την επιτροπή ελέγχου σχετικά με τις προοπτικές και τις προσδοκίες του όσον αφορά την κατανόηση και την εποπτεία όχι μόνο της διαχείρισης των χρηματοοικονομικών κινδύνων αλλά και ενός ευρέος φάσματος μη χρηματοοικονομικών ζητημάτων διακυβέρνησης και διαχείρισης κινδύνων, συμπεριλαμβανομένων, για παράδειγμα, των στρατηγικών πρωτοβουλιών, της κυβερνοασφάλειας, της υγείας και της ασφάλειας, της βιωσιμότητας, της ανθεκτικότητας των επιχειρησιακών λειτουργιών και της φήμης.

Για τον καθορισμό των θεμάτων που απαιτούν ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου ή άλλου αρμόδιου οργάνου πέραν της Διοίκησης, δύνανται να θεσπίζονται κριτήρια σημαντικότητας, λαμβανομένων υπόψη της φύσης, της σοβαρότητας και των πιθανών επιπτώσεων των σχετικών κινδύνων ή ευρημάτων.

Τα κριτήρια αυτά συνιστάται να συνδέονται με τη διαδικασία αναφοράς σημαντικών θεμάτων από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς τα αρμόδια όργανα εποπτείας και διοίκησης του φορέα.

Τυχόν διαφωνίες μεταξύ του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και της Διοίκησης συνιστάται να εξετάζονται αρχικά σε υπηρεσιακό επίπεδο, με σκοπό την εξεύρεση κοινά αποδεκτής προσέγγισης και τη διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας της παρεχόμενης ενημέρωσης.

Οι πληροφορίες και τα ζητήματα που τίθενται υπόψη της Επιτροπής Ελέγχου ή των αρμόδιων οργάνων διοίκησης συνιστάται να είναι πλήρη, ακριβή και να αποτυπώνουν επαρκώς τις θέσεις και τις απόψεις της Διοίκησης.

Η επικοινωνία μεταξύ του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και της Επιτροπής Ελέγχου πραγματοποιείται τόσο στο πλαίσιο των τακτικών συνεδριάσεων όσο και εκτός αυτών, όταν απαιτείται, προκειμένου να διασφαλίζεται η έγκαιρη ενημέρωση για σημαντικά ζητήματα που σχετίζονται με τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου.

Οι τακτικές συνεδριάσεις δύνανται να πραγματοποιούνται σε περιοδική βάση, ανάλογα με τις ανάγκες εποπτείας και λειτουργίας του φορέα

Παραδείγματα τεκμηρίωσης της συμμόρφωσης

- Ημερήσιες διατάξεις και πρακτικά συνεδριάσεων της επιτροπής ελέγχου που τεκμηριώνουν τη φύση, τα θέματα και τη συχνότητα των συζητήσεων με τον/την επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Παρουσιάσεις του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου προς την επιτροπή ελέγχου.
- Ανακοινώσεις του εσωτερικού ελέγχου προς τα μέλη της επιτροπής.
- Τεκμηρίωση των κριτηρίων για τον προσδιορισμό των θεμάτων που είναι υποχρεωτικό να τεθούν υπόψη της επιτροπής και της διαδικασίας για την επικοινωνία ή την κλιμάκωση τέτοιων θεμάτων.

Άρθρο 5^ο

Εξουσία

Η Ανώτατη Διοίκηση του οργανισμού παραχωρεί στη δραστηριότητα της μονάδας εσωτερικού ελέγχου την εντολή ώστε να παρέχει στην Ανώτατη Διοίκηση αντικειμενική διασφάλιση, συμβουλές, πληροφορίες και προβλέψεις.

Η εξουσία της λειτουργίας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου προκύπτει από την άμεση αναφορά της στη Ανώτατη Διοίκηση. Αυτή η εξουσία παρέχει απεριόριστη πρόσβαση στη Ανώτατη Διοίκηση.

Η Ανώτατη Διοίκηση του φορέα εξουσιοδοτεί στον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου να:

- Έχει πλήρη και απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες, τα δεδομένα, τα αρχεία, τις πληροφορίες, την υλική περιουσία και το προσωπικό που είναι σχετικό με την εκτέλεση των ευθυνών του εσωτερικού ελέγχου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για την εμπιστευτικότητα και τη διασφάλιση των αρχείων και των πληροφοριών.
- Κατανέμει πόρους, ορίζει συχνότητες, επιλέγει θέματα, καθορίζει πεδία εργασίας, εφαρμόζει τεχνικές και εκδίδει επικοινωνίες για την επίτευξη των στόχων της λειτουργίας.
- Λαμβάνει βοήθεια από το απαραίτητο προσωπικό του οργανισμού και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες από εντός ή εκτός του οργανισμού για την ολοκλήρωση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

Άρθρο 6°

Ανεξαρτησία, Οργανωτική Θέση και Σχέσεις Αναφοράς

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τοποθετείται σε οργανωτικό επίπεδο που διασφαλίζει την ανεξάρτητη, αμερόληπτη και αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας, χωρίς παρεμβάσεις ή αθέμιτες επιρροές από τη Διοίκηση ή άλλα όργανα του φορέα. Η οργανωτική αυτή θέση παρέχει τη δυνατότητα άμεσης και απρόσκοπτης επικοινωνίας με τον Δήμαρχο και, όπου προβλέπεται, με την Επιτροπή Ελέγχου και το Δημοτικό Συμβούλιο, προκειμένου να διασφαλίζεται η αντικειμενική άσκηση του ελεγκτικού έργου.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται λειτουργικά στον Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4795/2021. Οι διοικητικές σχέσεις αναφοράς περιορίζονται αποκλειστικά σε θέματα οργανωτικής και υπηρεσιακής υποστήριξης και δεν επηρεάζουν τον σχεδιασμό, την εκτέλεση, την αξιολόγηση και την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του ελεγκτικού έργου.

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου επιβεβαιώνει τουλάχιστον σε ετήσια βάση προς τον Δήμαρχο και την Επιτροπή Ελέγχου την οργανωτική ανεξαρτησία της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου. Η επιβεβαίωση αυτή περιλαμβάνει την κοινοποίηση περιστατικών κατά τα οποία η ανεξαρτησία ενδέχεται να έχει επηρεαστεί, καθώς και των ενεργειών ή των διασφαλίσεων που εφαρμόστηκαν για την αντιμετώπισή τους.

Σε περίπτωση που η οργανωτική ή διοικητική δομή του φορέα δεν υποστηρίζει πλήρως την οργανωτική ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο/η Επικεφαλής τεκμηριώνει τα χαρακτηριστικά της δομής που περιορίζουν την ανεξαρτησία, αξιολογεί τις πιθανές επιπτώσεις τους και γνωστοποιεί τις διασφαλίσεις που εφαρμόζονται ή προτείνονται για την επίτευξη και διατήρηση

της αρχής της ανεξαρτησίας.

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου γνωστοποιεί αμελλητί στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου κάθε πραγματική, δυνητική ή φαινομενική παρέμβαση που αφορά το πεδίο εφαρμογής, τον προγραμματισμό, τη διενέργεια, την αξιολόγηση ή την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του εσωτερικού ελέγχου. Η γνωστοποίηση περιλαμβάνει τις επιπτώσεις που ενδέχεται να έχει η παρέμβαση στην αποτελεσματικότητα της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και στην ικανότητα της Μονάδας να εκπληρώνει την αποστολή της.

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συζητά με τον Δήμαρχο και την Επιτροπή Ελέγχου τυχόν υφιστάμενους ή προτεινόμενους ρόλους και αρμοδιότητες που ενδέχεται να επηρεάσουν την ανεξαρτησία της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, είτε πραγματικά είτε φαινομενικά, και ενημερώνει σχετικά με τις απαιτούμενες διασφαλίσεις για τη διαχείριση πραγματικών, δυνητικών ή φαινομενικών περιπτώσεων απώλειας της ανεξαρτησίας.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να ασκούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματική ανεξαρτησία, αποφεύγοντας κάθε δραστηριότητα, σχέση ή κατάσταση που θα μπορούσε να επηρεάσει ή να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την αμερόληπτη κρίση τους.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν αναλαμβάνουν διοικητικές ή εκτελεστικές ευθύνες στο πλαίσιο της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων του φορέα. Η συμμετοχή τους περιορίζεται στην παροχή ανεξάρτητης και αντικειμενικής διαβεβαίωσης, καθώς και συμβουλευτικών υπηρεσιών, χωρίς να υποκαθιστούν τη Διοίκηση κατά τη λήψη αποφάσεων, τον σχεδιασμό, την εφαρμογή ή τη λειτουργία των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου. Η ευθύνη για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση, την αντιμετώπιση και την παρακολούθηση των κινδύνων παραμένει αποκλειστικά στη Διοίκηση και στα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα του φορέα.

Απαγορεύεται η ανάθεση στα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθηκόντων ή αρμοδιοτήτων άσχετων με το αντικείμενο του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και οποιωνδήποτε διοικητικών, διαχειριστικών ή εκτελεστικών καθηκόντων που δύνανται να δημιουργήσουν πραγματική, δυνητική ή φαινομενική απώλεια της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητάς τους. Η ανάθεση τέτοιων καθηκόντων δεν επιτρέπεται, καθόσον αντίκειται στις θεμελιώδεις αρχές της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας που διέπουν τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου.

Όταν ο/η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί έναν ή περισσότερους μόνιμους ρόλους πέραν του εσωτερικού ελέγχου, οι σχετικές αρμοδιότητες, η φύση των εργασιών και οι θεσπισμένες διασφαλίσεις ανεξαρτησίας τεκμηριώνονται στον παρόντα Κανονισμό. Εφόσον οι εν λόγω τομείς ευθύνης αποτελούν αντικείμενο εσωτερικού ελέγχου, καθιερώνονται εναλλακτικές

διαδικασίες παροχής διαβεβαίωσης, όπως η ανάθεση του έργου σε αντικειμενικό και κατάλληλα καταρτισμένο εξωτερικό πάροχο διαβεβαίωσης, ο οποίος διαθέτει ανεξάρτητη γραμμή αναφοράς προς τα αρμόδια όργανα εποπτείας.

Όταν οι μη ελεγκτικές αρμοδιότητες του/της Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι προσωρινές, η διαβεβαίωση για τους τομείς αυτούς παρέχεται από ανεξάρτητο τρίτο μέρος κατά τη διάρκεια της προσωρινής ανάθεσης και για τους επόμενους δώδεκα (12) μήνες. Ο/Η Επικεφαλής υποχρεούται επίσης να καταρτίσει σχέδιο για τη μεταβίβαση των εν λόγω αρμοδιοτήτων στη Διοίκηση.

Οι σχέσεις αναφοράς και η οργανωτική τοποθέτηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τεκμηριώνονται στον παρόντα Κανονισμό και επανεξετάζονται περιοδικά, προκειμένου να διασφαλίζεται η συνεχής συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ν. 4795/2021 και των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου (GIAS).

Άρθρο 7^ο

Αλλαγές στην Εντολή και στον Κανονισμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Οι συνθήκες μπορεί να δικαιολογούν μια περαιτέρω συζήτηση μεταξύ του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, της ανώτατης διοίκησης σχετικά με την εντολή του εσωτερικού ελέγχου ή άλλες πτυχές του κανονισμού του εσωτερικού ελέγχου. Τέτοιες συνθήκες μπορεί να περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται σε:

- Μια σημαντική αλλαγή στα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου - GIAS.
- Μια σημαντική αναδιοργάνωση στον οργανισμό.
- Σημαντικές αλλαγές στον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, το δημοτικό συμβούλιο ή/και την ανώτατη διοίκηση.
- Σημαντικές αλλαγές στις στρατηγικές, τους στόχους, το προφίλ κινδύνων ή στο περιβάλλον στο οποίο δραστηριοποιείται ο οργανισμός.
- Νέους νόμους ή κανονισμούς που μπορεί να επηρεάσουν τη φύση ή/και το πεδίο των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στην Επιτροπή Ελέγχου και στην ανώτατη διοίκηση τις πληροφορίες που απαιτούνται για τον καθορισμό της εντολής εσωτερικού ελέγχου. Σε εκείνες τις περιοχές δικαιοδοσίας και κλάδους όπου η εντολή της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου καθορίζεται συνολικά ή εν μέρει από νόμους ή κανονισμούς, τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι υποχρεωτικό να περιλαμβάνει και τις νομικές απαιτήσεις αυτής της εντολής. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου και "Εφαρμογή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου στο Δημόσιο Τομέα".)

Για να βοηθήσει την Επιτροπή Ελέγχου και την ανώτατη διοίκηση να καθορίσουν το πεδίο εφαρμογής και τα είδη των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συντονίζεται με άλλους εσωτερικούς και εξωτερικούς παρόχους διαβεβαίωσης ώστε να αποκτήσουν κατανόηση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων του καθενός. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 9.5 Συντονισμός και Εξάρτηση.)

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να τεκμηριώνει την εντολή εσωτερικού ελέγχου ή να παραπέμπει σε αυτήν στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο εγκρίνεται από το συμβούλιο. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου.)

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί κατά πόσον οι αλλαγές στις συνθήκες δικαιολογούν μία συζήτηση με την Επιτροπή Ελέγχου και την ανώτατη διοίκηση σχετικά με την εντολή εσωτερικού ελέγχου. Εάν ναι, ο/η επικεφαλής ελέγχου υποχρεούται να συζητήσει την εντολή εσωτερικού ελέγχου με την Επιτροπή Ελέγχου και την ανώτατη διοίκηση για να αξιολογήσει εάν η εξουσία, ο ρόλος και οι ευθύνες εξακολουθούν να επιτρέπουν στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να υλοποιήσει τους στόχους της.

Βασικές προϋποθέσεις

Επιτροπή Ελέγχου

- Συζητά με τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου και την ανώτατη διοίκηση την αρμόζουσα εξουσία, το ρόλο και τις αρμοδιότητες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Ανώτατη διοίκηση

- Συμμετέχει στις συζητήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου και τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις προσδοκίες για τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου που το συμβούλιο συνιστάται να λάβει υπόψη του κατά τον καθορισμό της εντολής εσωτερικού ελέγχου.
- Υποστηρίζει την εντολή εσωτερικού ελέγχου σε ολόκληρο τον οργανισμό και προάγει το θεσμικό ρόλο που έχει δοθεί στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 6.2 Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίζει και να συντηρεί ένα Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο να καθορίζει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Τον Σκοπό του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Τη δέσμευση για την τήρηση των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την εντολή εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου του πεδίου εφαρμογής και των τύπων των υπηρεσιών που είναι υποχρεωτικό να παρέχονται, καθώς και τις ευθύνες και τις προσδοκίες του συμβουλίου όσον αφορά την υποστήριξη της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου από τη διοίκηση. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου.)
- Την θέση στο οργανισμό και τις σχέσεις αναφοράς. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία.)

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συζητήσει το προτεινόμενο Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με την ανώτατη διοίκηση για να επιβεβαιώσει ότι αυτό αντικατοπτρίζει με σαφήνεια την κατανόηση και τις προσδοκίες τους από τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Οι βασικές απαιτήσεις για τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται στα Πρότυπα 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου και 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συνιστάται να

περιγράφει τις διοικητικές σχέσεις αναφοράς, όπως για παράδειγμα διαδικασίες για:

- Την έγκριση για την διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
- Την εξέταση της απόδοσης του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Όπου οι νόμοι ή οι κανονισμοί καθορίζουν τη σχέση αναφοράς, συνιστάται να περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αναφορές σε αυτούς. Εάν οι νόμοι ή/και οι κανονισμοί καλύπτουν πλήρως τις απαιτήσεις ενός κανονισμού, μπορούν να αντικαταστήσουν τον επίσημο στον Κανονισμό Λειτουργίας.

Η μορφή του κανονισμού λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου μπορεί να διαφέρει από οργανισμό σε οργανισμό. Αν και υπάρχουν υποδείγματα κανονισμών, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να προσαρμόζει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ώστε να ανταποκρίνεται στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του φορέα που μπορεί να επηρεάσουν την εντολή εσωτερικού ελέγχου, το πεδίο εφαρμογής και τις υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου.

5^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Άρθρο 8^ο

Ρόλοι και Αρμοδιότητες του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου

Ηθική και Επαγγελματισμός

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα διασφαλίζει ότι οι εσωτερικοί ελεγκτές:

1. Συμμορφώνονται με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των αρχών Ηθικής και Επαγγελματισμού: ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, ικανότητα, επαγγελματική επιμέλεια και εμπιστευτικότητα.
2. Κατανοούν, σέβονται, ικανοποιούν και συνεισφέρουν στις νόμιμες και ηθικές προσδοκίες του οργανισμού και είναι ικανοί να αναγνωρίζουν συμπεριφορές που είναι αντίθετες με αυτές τις προσδοκίες.
3. Ενθαρρύνουν και προάγουν μια κουλτούρα βασισμένη στην ηθική στον οργανισμό.

4. Αναφέρουν οργανωτικές συμπεριφορές που είναι ασύμβατες με τις ηθικές προσδοκίες του οργανισμού, όπως περιγράφονται στις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες.

Πρότυπο 1.3 Νομιμότητα και Ηθική Συμπεριφορά

Απαιτήσεις

Οι εσωτερικοί ελεγκτές απαγορεύεται να εμπλέκονται ή να συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα θεωρείται παράνομη ή απαξιώτική για τον οργανισμό ή το επάγγελμα του εσωτερικού ελεγκτή ή που μπορεί να βλάψει τον οργανισμό ή τους υπαλλήλους του.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να κατανοούν και να συμμορφώνονται με τους νόμους ή/και τους κανονισμούς που αφορούν τον κλάδο και τις περιοχές δικαιοδοσίας στις οποίες δραστηριοποιείται ο οργανισμός, περιλαμβανομένης της πραγματοποίησης γνωστοποιήσεων όπως απαιτείται.

Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές εντοπίσουν νομικές ή κανονιστικές παραβάσεις, υποχρεούνται να αναφέρουν τέτοια περιστατικά σε άτομα ή οντότητες που έχουν την εξουσία να λάβουν τα κατάλληλα μέτρα, όπως ορίζεται στους νόμους, τους κανονισμούς και τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες.

Συστάσεις για την εφαρμογή

Εάν οι πολιτικές του οργανισμού δεν προσδιορίζουν επαρκώς τον τρόπο αντιμετώπισης καταστάσεων που συναντάει η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου, τότε ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου μπορεί να αναπτύξει και να εφαρμόσει μια μεθοδολογία που θα ορίζει συγκεκριμένα τις ενέργειες στις οποίες αναμένεται να προβαίνουν οι εσωτερικοί ελεγκτές ως απάντηση νομικών ή κανονιστικών παραβάσεων που αντιλαμβάνονται. Η μεθοδολογία μπορεί να περιλαμβάνει μία διαδικασία που να επικυρώνει τη λήψη επαρκών μέτρων για την αντιμετώπιση της παράβασης.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να καθιερώνει μια μεθοδολογία ώστε να διασφαλίσει ότι οι εσωτερικοί ελεγκτές εποπτεύονται κατάλληλα, συμμορφώνονται με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και συμπεριφέρονται σύμφωνα με ηθικές

και επαγγελματικές αξίες.

Παραδείγματα απαξιωτικής συμπεριφοράς, ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, αποτελούν:

- Ο εκφοβισμός, η παρενόχληση ή η διάκριση.
- Το ψέμα, η εξαπάτηση ή η σκόπιμη παραπλάνηση άλλων, συμπεριλαμβανομένης της παραποίησης των ικανοτήτων ή των προσόντων κάποιου (όπως ο ισχυρισμός ότι κατέχει μια πιστοποίηση ή η επίδειξη διαπιστευτηρίων όταν η πιστοποίηση έχει λήξει ή είναι ανενεργή, έχει ανακληθεί ή δεν αποκτήθηκε ποτέ).
- Η σκόπιμη έκδοση ψευδών εκθέσεων ή ανακοινώσεων ή επιτρέποντας ή ενθαρρύνοντας άλλους να το πράξουν, συμπεριλαμβανομένης της υποβάθμισης, απόκρυψης ή παράλειψης ευρημάτων, συμπερασμάτων ή αξιολογήσεων από τις εκθέσεις έργων ή από συνολικές αξιολογήσεις.
- Η παράβλεψη παράνομων δραστηριοτήτων που ο οργανισμός μπορεί να ανέχεται ή να παραβλέπει.
- Η λήψη ή αποκάλυψη εμπιστευτικών πληροφοριών χωρίς την κατάλληλη εξουσιοδότηση.
- Η παροχή υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου χωρίς να δηλώνονται τυχόν ελλείψεις αντικειμενικότητας ή ανεξαρτησίας.
- Η δήλωση ότι η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου όταν αυτός ο ισχυρισμός δεν υποστηρίζεται.
- Μη ανάληψη ευθύνης σε περιπτώσεις λαθών.

Παραδείγματα για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσης

- Αρχεία συμμετοχής εσωτερικών ελεγκτών σε εκπαίδευση σχετική με νόμους, κανονισμούς και δεοντολογική και επαγγελματική συμπεριφορά.
- Υπογεγραμμένα έντυπα από κάθε εσωτερικό ελεγκτή στα οποία αναγνωρίζουν ότι

κατανοούν και δεσμεύονται να ενεργούν σύμφωνα με τις σχετικές νομικές και επαγγελματικές προσδοκίες.

- Τεκμηριωμένες μεθοδολογίες για τον χειρισμό παράνομης ή απρεπούς συμπεριφοράς από εσωτερικούς ελεγκτές και νομικών ή κανονιστικών παραβάσεων από άτομα εντός του οργανισμού.

- Τεκμηριωμένη επικοινωνία μεταξύ των εσωτερικών ελεγκτών και των προϊσταμένων τους ή/και των νομικών συμβούλων ότι αντιμετωπίστηκαν οι προβληματισμοί που αφορούν παράνομες ή αντιεπαγγελματικές ενέργειες.

- Υπογραφή του προϊσταμένου ότι τα φύλλα εργασίας έχουν εξεταστεί.

- Τελική κοινοποίηση του έργου, εάν υφίσταται.

Αντικειμενικότητα

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα διασφαλίζει ότι η δραστηριότητα της μονάδας εσωτερικού ελέγχου παραμένει ελεύθερη από όλες τις συνθήκες που απειλούν την ικανότητα των εσωτερικών ελεγκτών να ασκούν τις ευθύνες τους αμερόληπτα. Εάν ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου διαπιστώσει ότι η αντικειμενικότητα μπορεί να επηρεαστεί, είτε στην πραγματικότητα είτε στην εμφάνιση, οι λεπτομέρειες αυτής της επίδρασης θα γνωστοποιηθούν στα κατάλληλα μέρη.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές θα διατηρούν αμερόληπτη στάση που τους επιτρέπει να εκτελούν τις αρμοδιότητές τους αντικειμενικά, ώστε:

- Να πιστεύουν στην ποιότητα του έργου τους.
- Να μην συμβιβάζουν την ποιότητα.
- Να μην υποτάσσουν την κρίση τους σε άλλα άτομα για θέματα ελέγχου, είτε στην πραγματικότητα είτε στην εμφάνιση.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν θα έχουν άμεση επιχειρησιακή ευθύνη ή εξουσία σε καμία από τις δραστηριότητες που ελέγχουν. Επομένως, οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν θα:

- Αξιολογούν συγκεκριμένες λειτουργίες για τις οποίες είχαν ευθύνη κατά το προηγούμενο έτος.
- Εκτελούν επιχειρησιακά καθήκοντα για τον φορέα.

- Εκκινούν ή εγκρίνουν συναλλαγές εκτός της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.
- Κατευθύνουν τις δραστηριότητες οποιουδήποτε υπαλλήλου του φορέα που δεν απασχολείται από τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου, εκτός εάν οι υπάλληλοι έχουν ανατεθεί κατάλληλα σε ομάδες ελέγχου ή για να υποστηρίξουν τους εσωτερικούς ελεγκτές.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές θα:

1. Αποκαλύπτουν αδυναμίες ανεξαρτησίας ή αντικειμενικότητας, στην πραγματικότητα ή στην εμφάνιση, στα κατάλληλα μέρη τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο, όπως στον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, στη διοίκηση ή στο δημοτικό συμβούλιο.
2. Επιδεικνύουν επαγγελματική αντικειμενικότητα κατά τη συλλογή, αξιολόγηση και επικοινωνία πληροφοριών.
3. Κάνουν ισορροπημένες αξιολογήσεις όλων των διαθέσιμων και σχετικών γεγονότων και περιστάσεων.
4. Λαμβάνουν τα απαραίτητα μέτρα για να αποφύγουν συγκρούσεις συμφερόντων, προκαταλήψεις και αθέμιτες επιρροές.

Αρχή 2 Διατηρείτε την Αντικειμενικότητα

Οι εσωτερικοί ελεγκτές τηρούν μία αμερόληπτη και αντικειμενική στάση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου και τη λήψη αποφάσεων.

Αντικειμενικότητα είναι μια νοητική προσέγγιση χωρίς προκαταλήψεις που επιτρέπει στους εσωτερικούς ελεγκτές να εκφέρουν επαγγελματικές απόψεις, να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους και να επιτυγχάνουν τον Σκοπό του Εσωτερικού Ελέγχου χωρίς συμβιβασμούς. Μια ανεξάρτητη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου υποστηρίζει την ικανότητα των εσωτερικών ελεγκτών να τηρούν την αντικειμενικότητα τους.

Πρότυπο 2.1 Ατομική Αντικειμενικότητα

Απαιτήσεις

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να διατηρούν επαγγελματική αντικειμενικότητα κατά την εκτέλεση των κάθε μορφής υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου. Η επαγγελματική

αντικειμενικότητα απαιτεί από τους εσωτερικούς ελεγκτές να εφαρμόζουν μία απροκατάληπτη και αμερόληπτη στάση και να κρίνουν βάσει ισορροπημένων εκτιμήσεων όλων των σχετικών περιστάσεων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να γνωρίζουν και να διαχειρίζονται ενδεχόμενες προκαταλήψεις.

Συστάσεις για την εφαρμογή

Η αντικειμενικότητα σημαίνει ότι οι εσωτερικοί ελεγκτές εκτελούν το έργο τους χωρίς συμβιβασμούς ή υποταγή της κρίσης τους σε τρίτους. Τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, μαζί με τις πολιτικές που θεσπίζονται και την εκπαίδευση που διοργανώνεται από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, υποστηρίζουν την αντικειμενικότητα παρέχοντας τις απαιτήσεις, τις διαδικασίες και τις οδηγίες που καθορίζουν μια συστηματική και επαγγελματική προσέγγιση για τη συλλογή και την αξιολόγηση πληροφοριών ώστε να παρέχεται μια ισορροπημένη αξιολόγηση της υπό εξέταση δραστηριότητας. Η εκπαίδευση μπορεί να βοηθήσει τους εσωτερικούς ελεγκτές στην καλύτερη κατανόηση των περιπτώσεων απώλειας της αντικειμενικότητας και του βέλτιστου τρόπου αντιμετώπισής τους.

Η πραγματοποίηση αντικειμενικών αξιολογήσεων απαιτεί νοοτροπία αμεροληψίας, απαλλαγμένη από προκαταλήψεις και αθέμιτη επιρροή, η οποία είναι απαραίτητη για την παροχή αντικειμενικής διαβεβαίωσης και συμβουλών προς το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνιστάται να αναπτύξουν την αντίληψη τους όσον αφορά τους τρόπους με τους οποίους καταστάσεις, δραστηριότητες και σχέσεις μπορεί να επηρεάσουν την ικανότητά τους να είναι αντικειμενικοί.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνιστάται να λαμβάνουν υπόψη τους την ανθρώπινη τάση να παρερμηνεύει πληροφορίες ή να κάνει υποθέσεις ή σφάλματα, γεγονός που μειώνει την ικανότητα για αντικειμενική αξιολόγηση πληροφοριών και αποδεικτικών στοιχείων.

Παραδείγματα προκαταλήψεων περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:

- Έλλειψη αυτοκριτικής - έλλειψη κριτικής στάσης κατά την επισκόπηση της δικής του εργασίας, η οποία μπορεί να οδηγήσει στην παράβλεψη λαθών ή ελλείψεων.

- Μεροληψία λόγω εξοικείωσης - πραγματοποίηση υποθέσεων βάσει προηγούμενων εμπειριών, η οποία μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τον επαγγελματικό σκεπτικισμό.

- Προκατάληψη ή ασυνείδητη μεροληψία - παρερμηνεία πληροφοριών, βάσει προκαταλήψεων σχετικά με την κουλτούρα, την εθνικότητα, το φύλο, την ιδεολογία, τη φυλή ή άλλα χαρακτηριστικά, που μπορεί να προκαλέσει λανθασμένες εκτιμήσεις.

Παραδείγματα για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσης

- Αναφορές στον Κανονισμό Λειτουργίας της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου σχετικά με την ευθύνη των εσωτερικών ελεγκτών για την τήρηση της αντικειμενικότητας.

- Πολιτικές και διαδικασίες που σχετίζονται με την αντικειμενικότητα.

- Αρχεία της προγραμματισμένης και ολοκληρωμένης κατάρτισης σε θέματα αντικειμενικότητας, περιλαμβανομένης της κατάστασης συμμετεχόντων.

- Δηλώσεις, στις οποίες επιβεβαιώνεται η αντίληψη των εσωτερικών ελεγκτών για τη σημασία της αντικειμενικότητας και την υποχρέωση αποκάλυψης κάθε πιθανής έλλειψης της.

- Τεκμηριωμένες γνωστοποιήσεις πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων ή άλλων συνθηκών που οδηγούν σε απώλεια της αντικειμενικότητας.

- Σημειώσεις από εποπτικές ανασκοπήσεις και την καθοδήγηση εσωτερικών ελεγκτών.

Πρότυπο 2.2 Προστασία της Αντικειμενικότητας

Απαιτήσεις

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αναγνωρίζουν και να αποφεύγουν ή να μετριάσουν τις πραγματικές, ενδεχόμενες ή θεωρούμενες συνθήκες απώλειας της αντικειμενικότητας.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές απαγορεύεται να αποδέχονται οποιοδήποτε υλικό ή άυλο

αγαθό, όπως δώρο, ανταμοιβή ή εύνοια, που μπορεί να επηρεάσει ή να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την αντικειμενικότητα τους.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αποφεύγουν τις συγκρούσεις συμφερόντων και απαγορεύεται να επηρεάζονται αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα ή τα συμφέροντα άλλων, συμπεριλαμβανομένης της ανώτατης διοίκησης ή άλλων προσώπων σε θέση εξουσίας, ή από το πολιτικό περιβάλλον ή από άλλες πλευρές του περιβάλλοντός τους.

Κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου:

- Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να απέχουν από την αξιολόγηση συγκεκριμένων δραστηριοτήτων για τις οποίες ήταν προηγουμένως υπεύθυνοι. Η αντικειμενικότητα μπορεί να θεωρηθεί ότι μειώνεται όταν ένας εσωτερικός ελεγκτής παρέχει υπηρεσίες διαβεβαίωσης σε μια δραστηριότητα για την οποία ο ίδιος είχε την ευθύνη κατά τους 12 προηγούμενους μήνες.

- Εάν η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου πρόκειται να παρέχει υπηρεσίες διαβεβαίωσης σε περιοχή όπου είχε προηγουμένως παράσχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επιβεβαιώσει ότι η φύση των συμβουλευτικών υπηρεσιών δεν υπονομεύει την αντικειμενικότητα, ενώ είναι υποχρεωτικό να καταναίμει πόρους με τέτοιο τρόπο ώστε να γίνεται ορθή διαχείριση της αντικειμενικότητας του κάθε συμμετέχοντα. Για διαβεβαιωτικά έργα που αφορούν λειτουργίες για τις οποίες ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει την ευθύνη, αυτά είναι υποχρεωτικό να επιβλέπονται από ανεξάρτητο μέρος εκτός της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

- Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές πρόκειται να παρέχουν συμβουλευτικές υπηρεσίες που αφορούν δραστηριότητες για τις οποίες ήταν παλαιότερα υπεύθυνοι, είναι υποχρεωτικό να γνωστοποιούν τις πιθανές επιπτώσεις στην αντικειμενικότητα στον/στην αιτούντα των υπηρεσιών τους πριν την αποδοχή του έργου.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καθορίζει μεθοδολογίες για την αντιμετώπιση της υποβάθμισης της αντικειμενικότητας. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να συζητούν τις υποβαθμίσεις και να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα σύμφωνα με τις σχετικές μεθοδολογίες.

Συστάσεις για την εφαρμογή

Η αντικειμενικότητα υπονομεύεται όταν καταστάσεις, δραστηριότητες ή σχέσεις μπορούν να επηρεάσουν τις κρίσεις και τις αποφάσεις των εσωτερικών ελεγκτών κατά τρόπο που μπορεί να αλλάξει τα ευρήματα και τα συμπεράσματα του εσωτερικού ελέγχου. Η απώλεια της αντικειμενικότητας μπορεί να υφίσταται πραγματικά ή φαινομενικά, ακόμη και αν είναι ακούσια. Η έλλειψη αντικειμενικότητας μπορεί να εκλαμβάνεται από τρίτους ότι υπάρχει ακόμη και αν αυτό δεν συμβαίνει στην πραγματικότητα. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνιστάται να εφαρμόζουν την κρίση τους αναφορικά με επιπλέον περιστάσεις που μπορεί να υπονομεύουν ή να θεωρηθεί ότι υπομονεύουν την αντικειμενικότητα.

Οι συγκρούσεις συμφερόντων είναι καταστάσεις στις οποίες ένας εσωτερικός ελεγκτής έχει ανταγωνιστικό επαγγελματικό ή προσωπικό συμφέρον που μπορεί να δυσχεράνει την αμερόληπτη εκπλήρωση καθηκόντων εσωτερικού ελέγχου. Οι συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί να δημιουργήσουν την εντύπωση αθέμιτης συμπεριφοράς που θα μπορούσε να υπονομεύσει την εμπιστοσύνη προς τον εσωτερικό ελεγκτή, τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου και το επάγγελμα του εσωτερικού ελεγκτή, ακόμη και αν δεν προκύπτουν ανήθικες ή ανάρμοστες πράξεις.

Παραδείγματα σύγκρουσης συμφερόντων περιλαμβάνουν καταστάσεις, δραστηριότητες και σχέσεις που μπορεί πραγματικά ή φαινομενικά να:

- Είναι αντίθετα ή ανταγωνίζονται τα συμφέροντα του οργανισμού.
- Δημιουργούν τη δυνατότητα αδικαιολόγητου οικονομικού ή άλλου προσωπικού οφέλους.
- Δημιουργούνται αποκλειστικά για να προστατευθεί κανείς από πιθανή ή πραγματική απώλεια ή ζημία.
- Προωθούν το νεποτισμό ή παρέχουν εύνοια σε ορισμένα άτομα.

Οι μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να προσδιορίζουν τις προσδοκίες και τις απαιτήσεις για τους εσωτερικούς ελεγκτές που σχετίζονται με:

- Την λήψη δώρων, εκδουλεύσεων και ανταμοιβών.
- Την αναγνώριση καταστάσεων που ενδέχεται να μειώσουν την αντικειμενικότητα.
- Την κατάλληλη ανταπόκριση όταν γίνεται αντιληπτή μια απώλεια της αντικειμενικότητας

Πολλοί οργανισμοί έχουν μία πολιτική που σχετίζεται με την αποδοχή δώρων, ανταμοιβών και ανταλλαγμάτων, όπως επίσης και μία πολιτική που περιορίζει την αξία των δώρων που μπορεί να γίνουν αποδεκτά. Λόγω της σπουδαιότητας που παρουσιάζει η αντικειμενικότητα στην άσκηση του εσωτερικού ελέγχου, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου μπορεί να θεσπίσει μία πολιτική πιο περιοριστική από αυτή του οργανισμού. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνιστάται να ακολουθούν την πιο περιοριστική πολιτική και να εξετάζουν προσεκτικά κατά πόσον η αποδοχή ενός δώρου, μίας ανταμοιβής ή ενός ανταλλάγματος μπορεί να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την κρίση τους ή ότι δίνεται ως αντάλλαγμα για την παροχή ευνοϊκότερων ευρημάτων, συμπερασμάτων ή αποτελεσμάτων εσωτερικού ελέγχου.

Οι πολιτικές του οργανισμού ή/και της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου μπορεί να απαγορεύουν συγκεκριμένες δραστηριότητες ή σχέσεις που θα μπορούσαν να δημιουργήσουν συγκρούσεις συμφερόντων. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνιστάται να γνωρίζουν ότι οι στενές προσωπικές σχέσεις εκτός εργασίας και οι σχέσεις που περιλαμβάνουν οικονομικούς δεσμούς, όπως οι επενδύσεις, μπορούν να συνιστούν πραγματικές ή φαινομενικές συγκρούσεις συμφερόντων.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να λαμβάνει προφυλάξεις για τον περιορισμό των πιθανών απωλειών αντικειμενικότητας που μπορεί να προκύψουν από τον σχεδιασμό των αξιολογήσεων απόδοσης και των ρυθμίσεων των αμοιβών, των εκτάκτων αμοιβών και ποσοστών επιπλέον των μισθών (bonus) και των κινήτρων. Παραδείγματα καθορισμού αμοιβών που μπορεί να μειώσουν την αντικειμενικότητα περιλαμβάνουν:

- Αξιολογήσεις απόδοσης και αμοιβές που βασίζονται κυρίως σε έρευνες ή απόψεις της διοίκησης της υπό εξέταση δραστηριότητας.
- Απόδοση που αξιολογείται με βάση τον αριθμό των ευρημάτων που εντοπίστηκαν κατά τη διάρκεια των έργων, την αύξηση των εσόδων της υπό εξέταση δραστηριότητας

ή την εξοικονόμηση κόστους ή την κατάργηση θέσεων εργασίας που επιβλήθηκαν στην υπό εξέταση δραστηριότητα.

- Να επιτρέπεται στη διοίκηση να παρέχει έμμεση αποζημίωση με τη μορφή δώρων και φιλοδωρημάτων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνιστάται να εφαρμόζουν την κατανόησή τους σε θέματα αντικειμενικότητας στις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες για να αξιολογούν κατά πόσον οποιεσδήποτε καταστάσεις, δραστηριότητες ή σχέσεις μπορούν να βλάψουν ή να θεωρηθεί ότι μειώνουν την αντικειμενικότητά τους. Συνιστάται να λαμβάνονται υπόψη και οι απόψεις τρίτων.

Οι απαιτήσεις για τη στελέχωση και την εποπτεία των έργων αποσκοπούν στο να διασφαλίσουν ότι οι εσωτερικοί ελεγκτές που ανέλαβαν ένα έργο δεν ήταν πρόσφατα υπεύθυνοι για οποιαδήποτε πτυχή της υπό εξέταση δραστηριότητας, γεγονός που θα μπορούσε να τους κάνει μεροληπτικούς, να δημιουργήσει προσωπικό συμφέρον για ένα συγκεκριμένο αποτέλεσμα ή να δημιουργήσει την εντύπωση ή την εικόνα ότι η αντικειμενικότητά τους επηρεάζεται. Σε κάθε έργο, οι εσωτερικοί ελεγκτές που το εκτελούν και το εποπτεύουν συνιστάται να είναι ανεξάρτητοι από την λειτουργία που εξετάζουν.

Κατά τον προγραμματισμό των πόρων για ένα έργο, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ή ο/η ορισμένος/η ως προϊστάμενος του, συνιστάται να το συζητά με τους εσωτερικούς ελεγκτές που αναλαμβάνουν το έργο, ώστε να εντοπίζει τυχόν τρέχουσες ή πιθανές απώλειες στην αντικειμενικότητά τους. Η συζήτηση συνιστάται να περιλαμβάνει την εξέταση τυχόν απωλειών που έχουν γνωστοποιηθεί προηγουμένως.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας εποπτείας των έργων, τα φύλλα εργασίας επανεξετάζονται για να διασφαλιστεί ότι τα ευρήματα και τα συμπεράσματα υποστηρίζονται επαρκώς. Η εποπτεία των έργων δίνει επίσης ευκαιρίες σε πιο έμπειρους εσωτερικούς ελεγκτές να παρέχουν ανατροφοδότηση και καθοδήγηση σχετικά με πιθανές περιπτώσεις απώλειας της αντικειμενικότητας. (Δείτε επίσης τα. Πρότυπα 12.3 Εποπτεία και Βελτίωση της Απόδοσης των έργων και 13.5 Πόροι του Έργου.)

Εάν η απώλεια είναι αναπόφευκτη, συνιστάται να γνωστοποιείται και να μετριάζεται ο αντίκτυπός της όπως περιγράφεται στο Πρότυπο 2.3 Γνωστοποίηση Απώλειας της Αντικειμενικότητας.

Παραδείγματα για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσης

- Πολιτικές και διαδικασίες για τον εντοπισμό πιθανών περιπτώσεων απώλειας της αντικειμενικότητας και των απαραίτητων διασφαλίσεων
- Αρχεία εκπαιδεύσεων σε θέματα αντικειμενικότητας.
- Τεκμηρίωση μέσω της οποίας οι εσωτερικοί ελεγκτές βεβαιώνουν ότι είτε δεν υπάρχουν ήδη γνωστές είτε ότι έχουν αποκαλύψει πιθανές απώλειες.
- Πηγές ανατροφοδότησης σχετικά με την αντίληψη της αντικειμενικότητας των εσωτερικών ελεγκτών, όπως έρευνες μεταξύ των ενδιαφερόμενων μερών της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.
- Σημειώσεις εποπτικών ανασκοπήσεων.
- Πρόγραμμα αμοιβών και αποδοχών.
- Πρακτικά συνεδριάσεων του συμβουλίου όπου συζητήθηκαν απώλειες της αντικειμενικότητας.
- Εναλλακτικά σχέδια ολοκλήρωσης του πλάνου εσωτερικών ελέγχων, όπου η απώλεια της αντικειμενικότητας φαίνεται αναπόφευκτη.
- Αποτελέσματα εξωτερικών αξιολογήσεων ποιότητας που πραγματοποιήθηκε από ανεξάρτητο αξιολογητή.

Πρότυπο 2.3 Γνωστοποίηση Απώλειας της Αντικειμενικότητας

Απαιτήσεις

Εάν η αντικειμενικότητα χάνεται, είτε πραγματικά είτε φαινομενικά, οι λεπτομέρειες της απώλειας είναι υποχρεωτικό να γνωστοποιούνται άμεσα στα κατάλληλα μέρη.

Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές διαπιστώσουν ότι η αντικειμενικότητά τους επηρεάζεται, υποχρεούνται να γνωστοποιήσουν το περιστατικό στον/στην επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ή έναν/μία καθορισμένο/η προϊστάμενο/η. Εάν ο/η επικεφαλής εσωτερικού

ελέγχου καθορίσει ότι αυτή η απώλεια επηρεάζει τη δυνατότητα ενός/μίας εσωτερικού ελεγκτή να εκτελεί καθήκοντα με αντικειμενικό τρόπο, είναι υποχρεωτικό να τη συζητήσει με τη διοίκηση της υπό εξέταση δραστηριότητας, το συμβούλιο ή/και την ανώτατη διοίκηση και να καθορίσει τα κατάλληλα μέτρα για την επίλυση της κατάστασης.

Εάν ανακαλυφθεί απώλεια αντικειμενικότητας που επηρέασε την αξιοπιστία ή την αντίληψη για την αξιοπιστία των ευρημάτων, των συστάσεων ή/και των συμπερασμάτων ενός έργου μετά την ολοκλήρωση του, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συζητήσει τον προβληματισμό του με τη διοίκηση της υπό εξέταση δραστηριότητας, το Συμβούλιο, την ανώτατη διοίκηση ή/και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη και να καθορίσει τα κατάλληλα μέτρα για την επίλυση της κατάστασης. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 11.4 Σφάλματα και Παραλείψεις.)

Εάν η αντικειμενικότητα του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου επηρεάζεται πραγματικά ή φαινομενικά, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να γνωστοποιήσει το γεγονός της απώλειας στο συμβούλιο. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία.)

Συστάσεις για την εφαρμογή

Οι απαιτήσεις για τη διαφύλαξη της αντικειμενικότητας καθορίζονται συνήθως στις μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και περιγράφουν τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για κάθε περίπτωση απώλειας της αντικειμενικότητας. Η γενική προσέγγιση για την γνωστοποίηση και τον περιορισμό της απώλειας της αντικειμενικότητας καθορίζεται συνήθως από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου σε συνεννόηση με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση.

Εάν η απώλεια της αντικειμενικότητας δεν μπορεί να αποφευχθεί, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου μπορεί να εξετάσει επιλογές για τη διαχείριση της, περιλαμβάνοντας τα παρακάτω:

- Ανακατανομή εσωτερικών ελεγκτών για την απομάκρυνση από το έργο του εσωτερικού ελεγκτή που παρουσιάζει πρόβλημα αντικειμενικότητας.
- Επαναπρογραμματισμός του έργου ώστε να εξασφαλιστεί η κατάλληλη στελέχωσή

του.

- Αναπροσαρμογή του αντικειμένου του έργου.
- Εξωτερική ανάθεση της εκτέλεσης ή της επίβλεψης του έργου.

Όταν κατά τον προγραμματισμό ενός έργου προκύπτει προβληματισμός που σχετίζεται αποκλειστικά με την αίσθηση ότι υπάρχει απώλεια της αντικειμενικότητας, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου μπορεί να επιλέξει να συζητήσει το γεγονός με τη διοίκηση της υπό εξέταση δραστηριότητας ή/και την ανώτατη διοίκηση, να εξηγήσει γιατί η έκθεση στον κίνδυνο περιορίζεται στο ελάχιστο και πώς θα τον διαχειριστεί, καθώς και να καταγράψει την συζήτηση και την τελική απόφαση σχετικά με το πώς θα προχωρήσει.

Το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία ορίζει επιπλέον απαιτήσεις και πληροφορίες σχετικά με την ανάθεση ρόλων ή αρμοδιοτήτων πέραν του εσωτερικού ελέγχου στον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Παραδείγματα για την Τεκμηρίωση της Συμμόρφωσης

- Πολιτικές και διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου σχετικές με τη γνωστοποίηση περιστατικών απώλειας της αντικειμενικότητας.
 - Καταγραφή της γνωστοποίησης των περιστατικών που αποκαλύπτουν είτε την απώλεια είτε την επιβεβαίωση ότι δεν υπάρχει απώλεια της αντικειμενικότητας.
 - Αρχεία που αποκαλύπτουν τη δήλωση των απωλειών της αντικειμενικότητας και την αντίδραση ή την έγκριση των κατάλληλων μέτρων από τα κατάλληλα μέρη.
-

6° ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΥΘΥΝΗ

Άρθρο 9°

Διαχείριση της Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει την ευθύνη να:

1. Αναπτύσσει τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο ένα πρόγραμμα εσωτερικών ελέγχου βασισμένο σε κινδύνους, το οποίο λαμβάνει υπόψη τις απόψεις της ανώτατης διοίκησης/δημοτικού συμβουλίου. Το πρόγραμμα υποβάλλεται στο Δήμαρχο για έγκριση και τυχόν τροποποίηση.
2. Επικοινωνεί με την ανώτατη διοίκηση για τυχόν περιορισμούς στους πόρους που επηρεάζουν το πρόγραμμα εσωτερικού ελέγχου.
3. Αναθεωρεί και προσαρμόζει το πρόγραμμα εσωτερικού ελέγχου, όπως απαιτείται, σε απόκριση των αλλαγών στις επιχειρήσεις, τους κινδύνους, τις λειτουργίες, τα προγράμματα, τα συστήματα και τους ελέγχους του φορέα.
4. Εξασφαλίζει ότι οι εργασίες εσωτερικού ελέγχου εκτελούνται, τεκμηριώνονται και επικοινωνούνται σύμφωνα με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου GIAS.
5. Παρακολουθεί τα ευρήματα ελέγχων και επιβεβαιώνει την εφαρμογή των συστάσεων ή των σχεδίων δράσης, ενώ επικοινωνεί τα αποτελέσματα στην ανώτατη διοίκηση [περιοδικά] και για κάθε έλεγχο, όπως απαιτείται.
6. Διασφαλίζει ότι η μονάδα εσωτερικού ελέγχου συλλογικά διαθέτει ή αποκτά τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις άλλες ικανότητες και προσόντα που απαιτούνται για να ικανοποιεί τις απαιτήσεις των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου και να εκπληρώνει την εντολή του εσωτερικού ελέγχου.
7. Εντοπίζει και εξετάζει τις τάσεις και τα αναδυόμενα ζητήματα που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τον φορέα και τα επικοινωνεί στον επικεφαλής του φορέα, όπως απαιτείται.
8. Λαμβάνει υπόψη τις αναδυόμενες τάσεις και τις επιτυχημένες πρακτικές στον εσωτερικό έλεγχο.
9. Εγκαθιστά και διασφαλίζει τη συμμόρφωση με μεθοδολογίες που έχουν σχεδιαστεί για να καθοδηγούν τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου.
10. Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του

φορέα εκτός εάν αυτές οι πολιτικές και διαδικασίες έρχονται σε σύγκρουση με τον χάρτη του εσωτερικού ελέγχου ή τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου GIAS. Οποιοσδήποτε συγκρούσεις θα επιλύονται ή θα τεκμηριώνονται και θα γνωστοποιούνται στον επικεφαλής του φορέα.

11. Συντονίζει τις δραστηριότητες και εξετάζει την αξιοποίηση του έργου άλλων παρόχων διασφάλισης και συμβουλευτικών υπηρεσιών, εσωτερικών και εξωτερικών. Εάν ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου δεν μπορεί να επιτύχει κατάλληλο επίπεδο συντονισμού, το ζήτημα πρέπει να γνωστοποιείται στην ανώτατη διοίκηση και, εάν χρειαστεί, να κλιμακώνεται στο δημοτικό συμβούλιο.

12. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου Τηρεί και ενημερώνει ηλεκτρονικό Αρχείο Παρακολούθησης Ελεγκτικών και Συμβουλευτικών Έργων, στο οποίο καταγράφονται οι εντολές ελέγχου, τα παραδοτέα συμβουλευτικών έργων, οι εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου, τα ευρήματα, οι συστάσεις, τα συμφωνηθέντα σχέδια δράσης, οι υπεύθυνοι υλοποίησης, τα χρονοδιαγράμματα και η πορεία εφαρμογής των ενεργειών βελτίωσης. Το αρχείο αξιοποιείται για την παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων της Μονάδας, την κατάρτιση αναφορών προς τη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου, καθώς και για σκοπούς διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

13. Τηρεί και ενημερώνει ηλεκτρονικό Αρχείο Καταγεγραμμένων Διαδικασιών του Δήμου, στο οποίο παρακολουθείται η πρόοδος καταγραφής, επικαιροποίησης και χαρτογράφησης των διαδικασιών των οργανικών μονάδων του φορέα. Το μητρώο αξιοποιείται για σκοπούς αξιολόγησης κινδύνων, κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος ελέγχων, παρακολούθησης της ωριμότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και υποστήριξης δράσεων οργανωτικής βελτίωσης.

14. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει, εφαρμόζει, παρακολουθεί και επικαιροποιεί το Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας (QAIP), μεριμνά για τη διενέργεια εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων ποιότητας και ενημερώνει σχετικά τον Δήμαρχο και την Επιτροπή Ελέγχου.

Αρχή 10 Διαχείριση Πόρων

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου διαχειρίζεται τους πόρους για την εφαρμογή των στόχων και του προγραμματισμού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, και την επίτευξη του προγράμματος και της εντολής εσωτερικού ελέγχου.

Η διαχείριση πόρων απαιτεί την απόκτηση και αποτελεσματική ανάπτυξη

οικονομικών, ανθρώπινων και τεχνολογικών πόρων. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να αποκτήσει τους πόρους που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων του εσωτερικού ελέγχου και να χρησιμοποιήσει τους πόρους αυτούς σύμφωνα με τις μεθοδολογίες που έχουν θεσπιστεί στην δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 10.1 Διαχείριση Οικονομικών Πόρων

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διαχειρίζεται τους οικονομικούς πόρους της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίζει προϋπολογισμό που να επιτρέπει την επιτυχή εφαρμογή των στόχων και του προγράμματος Εσωτερικού Ελέγχου. Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει τους αναγκαίους πόρους για τη λειτουργία της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης και της απόκτησης τεχνολογίας και εργαλείων. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διαχειρίζεται αποτελεσματικά και αποδοτικά τις καθημερινές δραστηριότητες του εσωτερικού ελέγχου, σε ευθυγράμμιση με τον προϋπολογισμό του φορέα.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επιδιώκει την έγκριση του προϋπολογισμού από το συμβούλιο. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να γνωστοποιεί εγκαίρως τις επιπτώσεις της ανεπάρκειας των οικονομικών πόρων στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση .

Συστάσεις για την εφαρμογή.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να ακολουθεί τις διαδικασίες του προϋπολογισμού που έχουν θεσμοθετηθεί από τον οργανισμό. Είτε η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου έχει ανατεθεί σε εσωτερικούς είτε σε εξωτερικούς συνεργάτες, ένας επαρκής προϋπολογισμός συνιστάται να εγκρίνεται από το συμβούλιο.

Περιοδικά, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να επανεξετάζει τον προγραμματισμένο σε σχέση με τον πραγματικό προϋπολογισμό και να αναλύει τις

σημαντικές αποκλίσεις, προκειμένου να καθορίσει εάν απαιτούνται προσαρμογές. Ο προϋπολογισμός μπορεί να περιλαμβάνει προβλέψεις για απροσδόκητες αλλά αναγκαίες αλλαγές στο πλάνο εσωτερικών ελέγχων.

Εάν ο προϋπολογισμός της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου καθορίζεται στο πλαίσιο ενός μεγαλύτερου προϋπολογισμού που διαχειρίζεται άλλο τμήμα, επιχειρησιακή μονάδα ή αρχή, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να εξακολουθεί να γνωρίζει τα κονδύλια που διατίθενται στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου, να παρακολουθεί τις δαπάνες, και να ελέγχει την επάρκεια των οικονομικών πόρων που κατανέμονται στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Εάν απαιτούνται σημαντικοί πρόσθετοι πόροι, λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να συζητά άμεσα τις περιστάσεις αυτές με τη διοίκηση.

Παραδείγματα Τεκμηρίωσης της Συμμόρφωσης

- Τεκμηρίωση του πλάνου εσωτερικών ελέγχων σε σχέση με τον προϋπολογισμό, την πρόβλεψη και τις πραγματικές δαπάνες.
- Πρακτικά των συνεδριάσεων στις οποίες ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συζήτησε τον προϋπολογισμό του εσωτερικού ελέγχου με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση.
- Πρακτικά συνεδριάσεων του συμβουλίου, που καταγράφουν την συζήτηση και την έγκρισή του προϋπολογισμού της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 10.2 Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να μεριμνά για την ανάπτυξη και τη διατήρηση επαρκώς καταρτισμένου ανθρώπινου δυναμικού εσωτερικού ελέγχου, το οποίο διαθέτει την απαιτούμενη εξειδίκευση, εμπειρία και επαγγελματική επάρκεια για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προσπαθεί για να διασφαλίζει ότι οι ανθρώπινοι πόροι είναι κατάλληλοι, επαρκής και αξιοποιούνται αποτελεσματικά ώστε να επιτυγχάνεται το εγκεκριμένο πλάνο εσωτερικών ελέγχων. Ο όρος "κατάλληλοι" αναφέρεται στον συνδυασμό γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων. Ο όρος "επαρκείς" αναφέρεται στην ποσότητα των πόρων και η "αποτελεσματική αξιοποίηση" αναφέρεται στην χρήση των πόρων με τρόπο που βελτιστοποιεί την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επικοινωνεί με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση σχετικά με την καταλληλότητα και την επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Εάν η λειτουργία δεν διαθέτει κατάλληλους και επαρκείς ανθρώπινους πόρους για την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προσδιορίζει το πώς θα αποκτήσει τους πόρους αυτούς ή να κοινοποιήσει έγκαιρα τις επιπτώσεις των περιορισμών στο συμβούλιο και στην ανώτατη διοίκηση (Δείτε επίσης το Πρότυπο 8.2 Πόροι.)

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί τις ικανότητες του κάθε εσωτερικού ελεγκτή και να ενθαρρύνει την επαγγελματική του εξέλιξη. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συνεργάζεται με τους εσωτερικούς ελεγκτές για να τους βοηθήσει να αναπτύξουν τις ατομικές τους ικανότητες μέσω εκπαίδευσης, εποπτείας ή/και καθοδήγησης (Δείτε επίσης το Πρότυπο 3.1 Επάρκεια.)

Συστάσεις για την εφαρμογή

Η δομή και η προσέγγιση για τη στελέχωση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να ευθυγραμμίζονται με τον Κανονισμό Λειτουργίας και να υποστηρίζουν την επίτευξη των στρατηγικών στόχων και του πλάνου εσωτερικών ελέγχων.

Κατά τη διαμόρφωση μίας προσέγγισης για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται:

- Να λαμβάνει υπόψη τα οργανωτικά χαρακτηριστικά, όπως η δομή και η πολυπλοκότητα, οι γεωπολιτικές ιδιαιτερότητες και η μεταβλητότητα του περιβάλλοντος κινδύνου στο οποίο δραστηριοποιείται ο οργανισμός.

- Να λαμβάνει υπόψη τον προϋπολογισμό εσωτερικού ελέγχου και τη σχέση κόστους-αποτελεσματικότητας και ευελιξίας των διαφόρων προσεγγίσεων στελέχωσης (για παράδειγμα, πρόσληψη υπαλλήλου έναντι σύμβασης με εξωτερικό πάροχο υπηρεσιών).

- Να κατανοεί τις επιλογές για την απόκτηση των ανθρώπινων πόρων που απαιτούνται για την εφαρμογή του καταστατικού εσωτερικού ελέγχου και την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων.

- Να επικοινωνεί με την ανώτατη διοίκηση για να συμφωνήσουν ως προς την προσέγγιση.

Για να αξιολογήσει εάν οι άνθρωποι πόροι είναι κατάλληλοι και επαρκείς για την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να λαμβάνει υπόψη:

- Τις ικανότητες των εσωτερικών ελεγκτών και τις ικανότητες που απαιτούνται για την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

- Τη φύση και την πολυπλοκότητα των υπηρεσιών.

- Τον αριθμό των εσωτερικών ελεγκτών και των διαθέσιμων παραγωγικών ωρών εργασίας.

- Τους περιορισμούς στον προγραμματισμό, συμπεριλαμβανομένης της διαθεσιμότητας εσωτερικών ελεγκτών, των πληροφοριών, του προσωπικού και των πόρων του οργανισμού.

- Τη δυνατότητα να βασιστεί στο έργο άλλων παρόχων υπηρεσιών διαβεβαίωσης. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 9.5 Συντονισμός και Εξάρτηση.)

Εκτός από τις ικανότητες, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου εξετάζει το χρονοδιάγραμμα ή το πρόγραμμα των έργων εσωτερικού ελέγχου, με βάση τον προγραμματισμό των επιμέρους εσωτερικών ελεγκτών και τη διαθεσιμότητα του προσωπικού που είναι υπεύθυνο για την υπό εξέταση δραστηριότητα. Εάν ένα έργο είναι προγραμματισμένο να πραγματοποιηθεί σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο, τότε οι πόροι που απαιτούνται για την ολοκλήρωση αυτού του έργου συνιστάται να είναι επίσης διαθέσιμοι εκείνη τη περίοδο.

Εάν οι πόροι δεν επαρκούν για την κάλυψη των προγραμματισμένων έργων, ο/η

επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου μπορεί να παρέχει εκπαίδευση στο υπάρχον προσωπικό, να ζητήσει από ένα εξειδικευμένο στέλεχος του οργανισμού να λειτουργήσει σαν προσωρινός ελεγκτής, να προσλάβει επιπλέον προσωπικό, να βασιστεί σε άλλους παρόχους υπηρεσιών διαβεβαίωσης, να αναπτύξει ένα πρόγραμμα εκ περιτροπής ελέγχου ή να συνάψει σύμβαση με εξωτερικό πάροχο υπηρεσιών. Οι εξωτερικοί πάροχοι υπηρεσιών μπορεί να παρέχουν εξειδικευμένες δεξιότητες, να ολοκληρώνουν ειδικά έργα ή να εκτελούν ελεγκτικά έργα.

Όταν η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου παρέχεται εσωτερικά, η στελέχωση εσωτερικού ελέγχου μπορεί να συμπληρώνεται από ένα μοντέλο εκ περιτροπής στελέχωσης, σύμφωνα με το οποίο οι υπάλληλοι από άλλες υπηρεσιακές μονάδες εντάσσονται προσωρινά στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου και αργότερα επιστρέφουν στην υπηρεσιακή μονάδα που ανήκουν. Οι εργαζόμενοι που μεταφέρονται στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου μπορούν να παρέχουν εξειδικευμένες δεξιότητες και γνώσεις καθώς και ξεχωριστές οπτικές και γνώσεις. Επιπλέον, όταν οι εργαζόμενοι επιστρέφουν στις υπηρεσιακές τους μονάδες, η εμπειρία από τον εσωτερικό έλεγχο συμβάλλει στη βαθύτερη κατανόηση των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλείδων ασφαλείας του οργανισμού. Όταν χρησιμοποιείται ένα μοντέλο εκ περιτροπής, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να προσέχει για πιθανή υποβάθμιση της αντικειμενικότητας και συνιστάται να εφαρμόζει τα απαιτούμενα μέτρα προστασίας. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 2.2 Προστασία της Αντικειμενικότητας.)

Η μεθοδολογία εσωτερικού ελέγχου για την εποπτεία των έργων συνιστάται να περιλαμβάνει αρκετές ευκαιρίες όπου οι εσωτερικοί ελεγκτές λαμβάνουν εποικοδομητική κριτική από πιο έμπειρους εσωτερικούς ελεγκτές, που έχουν εποπτικούς ρόλους. Οι εν λόγω κριτική μπορεί να παρέχεται μέσω γραπτών ή προφορικών σχολίων κατά την επισκόπηση των φύλλων εργασίας και μέσω άλλων επικοινωνιών. Τα προγράμματα καθοδήγησης προσφέρουν κατάρτιση κατά την διάρκεια της εργασίας όπου λιγότερο έμπειροι εσωτερικοί ελεγκτές μπορούν να ακολουθούν και να παρατηρούν άμεσα την εκτέλεση των έργων από το έμπειρο προσωπικό. Η συνεχής παρακολούθηση και οι περιοδικές αυτό-αξιολογήσεις που αποτελούν τις εσωτερικές αξιολογήσεις ποιότητας της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου παρέχουν στους εσωτερικούς ελεγκτές πρόσθετες ευκαιρίες λήψης σχολίων και προτάσεων για την αύξηση της αποτελεσματικότητάς τους. (Δείτε επίσης πρότυπο 12.1 Εσωτερικές Αξιολογήσεις Ποιότητας.) Οι ατομικές αξιολογήσεις απόδοσης που διενεργούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα, όπως ετησίως,

αποτελούν μια άλλη πηγή ανατροφοδότησης που μπορεί να συμβάλει στην επαγγελματική ανάπτυξη των εσωτερικών ελεγκτών.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να ακολουθεί τις πολιτικές του οργανισμού για το ανθρώπινο δυναμικό, ή όπως στον δημόσιο τομέα, να ακολουθεί πλαίσια διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού που διαμορφώνονται από το κανονιστικό πλαίσιο ή συμβάσεις. Στις περιπτώσεις αυτές, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να εργάζεται για την σε βάθος κατανόηση των πλαισίων αυτών και την βελτιστοποίηση της ταξινόμησης των θέσεων εργασίας, των διαδικασιών αξιολόγησης και άλλων υποχρεωτικών πλαισίων ανθρώπινου δυναμικού για την υποστήριξη της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου και ο επικεφαλής του φορέα συνιστάται να ενημερώνονται όταν τέτοια υποχρεωτικά πλαίσια, μειώνουν την δυνατότητα ικανοποίησης των αναγκών σε ανθρώπινους πόρους της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Παραδείγματα Τεκμηρίωσης της Συμμόρφωσης

- Τεκμηριωμένη ανάλυση των αποκλίσεων των δεξιοτήτων των εσωτερικών ελεγκτών που περιλαμβάνονται στο προσωπικό από αυτές που απαιτούνται.
- Περιγραφές θέσεων εργασίας.
- Βιογραφικά σημειώματα εσωτερικών ελεγκτών που απασχολούνται από τον οργανισμό.
- Τεκμηριωμένα προγράμματα εκπαίδευσης και τεκμηρίωση ολοκλήρωσης των εκπαιδεύσεων.
- Συμβάσεις εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών και βιογραφικά σημειώματα εσωτερικών ελεγκτών που ορίζονται από τον πάροχο.
- Το πρόγραμμα εσωτερικών ελέγχων, με το εκτιμώμενο χρονοδιάγραμμα των εργασιών και τους πόρους που διατίθενται.

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προσπαθεί για να διασφαλίσει ότι η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου διαθέτει την κατάλληλη τεχνολογία για την υποστήριξη της διαδικασίας εσωτερικού ελέγχου. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί τακτικά την τεχνολογία που χρησιμοποιείται από τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου και να επιδιώκει ευκαιρίες για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας της.

Κατά την εφαρμογή μιας νέας τεχνολογίας, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να εφαρμόζει την κατάλληλη εκπαίδευση στους εσωτερικούς ελεγκτές για την αποτελεσματική χρήση των τεχνολογικών πόρων. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συνεργάζεται με τις λειτουργίες πληροφοριακών συστημάτων και ασφάλειας πληροφοριών του οργανισμού για να εφαρμόζει σωστά τους τεχνολογικούς πόρους.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να γνωστοποιεί τον αντίκτυπο των περιορισμών στην τεχνολογία στην αποτελεσματικότητα ή την αποδοτικότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου στην Επιτροπή Ελέγχου και τον επικεφαλής του φορέα.

Συστάσεις για την εφαρμογή

Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να χρησιμοποιεί την τεχνολογία για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς της. Παραδείγματα τέτοιας τεχνολογίας περιλαμβάνουν:

- Συστήματα διαχείρισης ελεγκτικών εργασιών.
- Εφαρμογές χαρτογράφησης διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνου και διαδικασιών ελέγχου.
- Εργαλεία που βοηθούν στην επιστήμη και την ανάλυση δεδομένων.
- Εργαλεία που βοηθούν στην επικοινωνία και τη συνεργασία.

Για να αξιολογεί κατά πόση η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου διαθέτει τους τεχνολογικούς πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων της, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται:

- Να αξιολογεί τη σκοπιμότητα απόκτησης και εφαρμογής τεχνολογικών βελτιώσεων

σε όλες τις διαδικασίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

- Να συνεργάζεται με άλλα τμήματα σε κοινά συστήματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνου και διαδικασιών ελέγχου.
- Την υποβολή επαρκώς τεκμηριωμένων αιτημάτων χρηματοδότησης της τεχνολογίας για έγκριση στην Επιτροπή Ελέγχου και τον επικεφαλής του φορέα.
- Την ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίων για την εισαγωγή εγκεκριμένων τεχνολογιών. Τα σχέδια συνιστάται να περιλαμβάνουν την εκπαίδευση εσωτερικών ελεγκτών και την επίδειξη του πραγματικού οφέλους στην Επιτροπή Ελέγχου και τον επικεφαλής του φορέα.
- Να αναγνωρίζει και να ανταποκρίνεται στους κινδύνους που προκύπτουν από τη χρήση της τεχνολογίας, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που σχετίζονται με την ασφάλεια των πληροφοριών και το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων.

Παραδείγματα Τεκμηρίωσης της Συμμόρφωσης

- Τεκμηριωμένες συζητήσεις ή σχέδια που σχετίζονται με αιτήματα για την εφαρμογή τεχνολογιών.
- Αρχεία εφαρμογής, εκπαίδευσης και χρήσης τεχνολογιών, συμπεριλαμβανομένων των φύλλων εργασίας που αποδεικνύουν τη χρήση τεχνολογίας κατά τη διάρκεια των έργων.
- Τα ονόματα των εσωτερικών ελεγκτών και οι σχετικές με την τεχνολογία πιστοποιήσεις και τα προσόντα τους.
- Ασφάλεια πληροφοριών, διαχείριση αρχείων και άλλες πολιτικές και διαδικασίες που σχετίζονται με τη χρήση τεχνολογικών πόρων από τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

7^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Άρθρο 10^ο

Επικοινωνία με την Επιτροπή Ελέγχου και την Ανώτατη Διοίκηση

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα αναφέρει περιοδικά στην Επιτροπή Ελέγχου και την Ανώτατη Διοίκηση σχετικά με:

1. Την εντολή της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.
2. Το πρόγραμμα εσωτερικών ελέγχων και την απόδοσή του σε σχέση αυτό.
3. Τον προϋπολογισμό του εσωτερικού ελέγχου.
4. Σημαντικές αναθεωρήσεις στο σχέδιο και τον προϋπολογισμό του εσωτερικού ελέγχου.
5. Πιθανούς περιορισμούς στην ανεξαρτησία, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων, όπου εφαρμόζεται.
6. Αποτελέσματα του προγράμματος διασφάλισης και βελτίωσης ποιότητας, τα οποία περιλαμβάνουν τη συμμόρφωση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση ελλείψεων και ευκαιριών βελτίωσης.
7. Σημαντικές εκθέσεις κινδύνων και ζητήματα ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των κινδύνων απάτης, ζητημάτων διακυβέρνησης και άλλων τομέων.
8. Τα αποτελέσματα των υπηρεσιών διαβεβαίωσης και συμβουλευτικής.
9. Απαιτήσεις πόρων.
10. Αντιδράσεις της ανώτατης διοίκησης στους κινδύνους που εντοπίζονται από τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου και που μπορεί να είναι απαράδεκτοι ή αποδοχή κινδύνων που ξεπερνούν την ανοχή κινδύνου του φορέα.

Αρχή 11 Αποτελεσματική Επικοινωνία

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου καθοδηγεί την δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου ώστε να επικοινωνεί αποτελεσματικά με τα αρμόδια όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες.

Η αποτελεσματική επικοινωνία απαιτεί να δημιουργούνται σχέσεις και εμπιστοσύνη που να επιτρέπουν στα αρμόδια όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες να ωφελούνται από τα αποτελέσματα των υπηρεσιών του εσωτερικού ελέγχου. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού

ελέγχου είναι υπεύθυνος να βοηθάει τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να καθιερώνει την συνεχή επικοινωνία με τα αρμόδια όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες, να χτίζει εμπιστοσύνη και να ενισχύει τις σχέσεις. Επιπλέον, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου επιβλέπει τις επίσημες κοινοποιήσεις της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση διασφαλίζοντας την ποιότητα και την παροχή πληροφοριών με βάση τα αποτελέσματα των υπηρεσιών του εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 11.1 Δημιουργία Σχέσεων και Επικοινωνία με τα αρμόδια

όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες

Απαιτήσεις

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύξει μία προσέγγιση ώστε η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να χτίζει σχέσεις και εμπιστοσύνη με τα αρμόδια όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες, των ρυθμιστικών ή/και ελεγκτικών αρχών, των εσωτερικών και εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών και άλλων συμβούλων.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προωθεί την επίσημη και άτυπη επικοινωνία μεταξύ της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και των αρμοδίων οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών, συνεισφέροντας στην αμοιβαία κατανόηση αναφορικά με:

- Οργανωτικά θέματα και προβληματισμούς.
- Προσεγγίσεις για την αναγνώριση και την διαχείριση κινδύνων και την παροχή διαβεβαίωσης.
- Ρόλους και αρμοδιότητες σχετικών μερών και τις ευκαιρίες για συνεργασία.
- Σχετικές ρυθμιστικές απαιτήσεις.

Συστάσεις για την Εφαρμογή

Η τακτική, συνεχής επικοινωνία μεταξύ της ανώτατης διοίκησης, και της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου συμβάλει σε μία κοινή κατανόηση, αναφορικά με τους κινδύνους του φορέα και τις προτεραιότητες διαβεβαίωσης και προωθεί την προσαρμοστικότητα σε αλλαγές. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να συμμετέχει, κατά περίπτωση και χωρίς δικαίωμα λήψης αποφάσεων, στα κατάλληλα κανάλια επικοινωνίας, συμβούλια, επιτροπές ή άλλες δομές συντονισμού του οργανισμού, προκειμένου να ενημερώνεται εγκαίρως για σημαντικές εξελίξεις, στρατηγικές πρωτοβουλίες και προγραμματισμένες δραστηριότητες που ενδέχεται να επηρεάσουν την

επίτευξη των στόχων, τη διαχείριση των κινδύνων, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και τις διαδικασίες διακυβέρνησης του οργανισμού.. Ακόμη, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να παρίσταται σε συναντήσεις του συμβουλίου και των κύριων επιτροπών διακυβέρνησης, καθώς και της ανώτατης διοίκησης και ομάδων που αναφέρονται άμεσα σε αυτή, όπως η κανονιστική συμμόρφωση, η διαχείριση κινδύνων και ο ποιοτικός έλεγχος.

Επιπλέον, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να εξετάζει μια μέθοδο επικοινωνίας με την ανώτατη διοίκηση, ώστε να καθορίσει τα κριτήρια που προσδιορίζουν σημαντικά ζητήματα τα οποία απαιτούν επίσημη επικοινωνία, τη μορφή και το περιεχόμενο της, και τη συχνότητα με την οποία αυτή θα πραγματοποιείται.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου δύναται να πραγματοποιεί τακτικές ή έκτακτες συναντήσεις με την ανώτατη διοίκηση, τα μέλη του συλλογικού οργάνου διοίκησης, καθώς και τους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων, με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση σχετικά με στρατηγικές προτεραιότητες, επιχειρησιακές εξελίξεις, αναδυόμενους κινδύνους και λοιπά ζητήματα που ενδέχεται να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων του οργανισμού.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές δύνανται επίσης να συνεργάζονται και να συναντώνται με προϊσταμένους οργανικών μονάδων και υπαλλήλους που ασκούν επιχειρησιακά καθήκοντα, αποκλειστικά για σκοπούς κατανόησης των διαδικασιών, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, των κινδύνων και του περιβάλλοντος λειτουργίας του οργανισμού. Οι συναντήσεις αυτές δεν επηρεάζουν την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου ούτε συνεπάγονται ανάληψη διοικητικών ή επιχειρησιακών αρμοδιοτήτων.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου και οι εσωτερικοί ελεγκτές μπορούν να αρχίζουν συζητήσεις με τη διοίκηση και το συμβούλιο σχετικά με στρατηγικές, στόχους και κινδύνους, καθώς και νέα του κλάδου, τάσεις και αλλαγές στο ρυθμιστικό πλαίσιο. Τέτοιες συζητήσεις, συνοδευόμενες με έρευνες, συνεντεύξεις και ομάδες εργασίας, είναι χρήσιμα εργαλεία για την απόκτηση αρχικών πληροφοριών, ειδικά για κινδύνους απάτης και αναδυόμενους κινδύνους. Ιστότοποι, ενημερωτικά δελτία, παρουσιάσεις και άλλες μορφές επικοινωνίας μπορούν να είναι αποτελεσματικές μέθοδοι για την επικοινωνία του ρόλου και των πλεονεκτημάτων της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου στους υπαλλήλους και τα αρμόδια όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες. (Δείτε επίσης Πρότυπο 9.5 Συντονισμός και Εξάρτηση.)

Η επικοινωνία συνιστάται να περιλαμβάνει ευκαιρίες για συνεχή, άτυπη αλληλεπίδραση

μεταξύ των εσωτερικών ελεγκτών και των υπαλλήλων του φορέα. Όταν υπάρχουν σταθερά άτυπες αλληλεπιδράσεις, οι υπάλληλοι αποκτούν εμπιστοσύνη στους εσωτερικούς ελεγκτές, αυξάνοντας την πιθανότητα ειλικρινών συζητήσεων που μπορεί να μην υπήρχαν σε επίσημες συναντήσεις. Ως μέρος της δημιουργίας σχέσεων, η άτυπη αλληλεπίδραση μπορεί να βελτιώσει την συνολική κατανόηση των εσωτερικών ελεγκτών σχετικά με τον οργανισμό και το περιβάλλον ελέγχου του.

8^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 11^ο

Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας (QAIP)

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει, εφαρμόζει και διατηρεί Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας (Quality Assurance and Improvement Program – QAIP), σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν. 4795/2021, τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας, το Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου και τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards – GIAS).

Το Πρόγραμμα καλύπτει το σύνολο των δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και αποσκοπεί:

α) στην αξιολόγηση του βαθμού συμμόρφωσης της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας, το Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου και τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, β) στην αξιολόγηση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου,

γ) στον εντοπισμό πεδίων που χρήζουν βελτίωσης και στον σχεδιασμό κατάλληλων ενεργειών βελτίωσης,

δ) στη διαρκή ενίσχυση της ποιότητας και της προστιθέμενης αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, προς υποστήριξη της χρηστής διοίκησης και της επίτευξης των στόχων του Δήμου.

Το Πρόγραμμα περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις, περιοδικές αυτοαξιολογήσεις και εξωτερικές αξιολογήσεις ποιότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία και στα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.

Στο πλαίσιο εφαρμογής του Προγράμματος, η Μονάδα δύναται να χρησιμοποιεί τυποποιημένα έντυπα, ερωτηματολόγια, λίστες ελέγχου (checklists), δείκτες και μετρήσεις απόδοσης, καθώς και λοιπά εργαλεία αξιολόγησης, για τη συλλογή ανατροφοδότησης από τις ελεγχόμενες υπηρεσίες και τη Διοίκηση. Τα στοιχεία που συλλέγονται αξιοποιούνται αποκλειστικά για σκοπούς διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

Στο πλαίσιο του Προγράμματος δύνανται να καθορίζονται στόχοι, δείκτες και μετρήσεις απόδοσης για την παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και την υποστήριξη της συνεχούς βελτίωσης του παρεχόμενου ελεγκτικού έργου.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί την εφαρμογή του Προγράμματος και ενημερώνει ετησίως τον Δήμαρχο και την Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων, τα συμπεράσματα που προκύπτουν και τις ενέργειες βελτίωσης που έχουν αναληφθεί ή προγραμματιστεί.

Οι εξωτερικές αξιολογήσεις ποιότητας διενεργούνται τουλάχιστον μία φορά ανά πενταετία από ανεξάρτητο και επαρκώς καταρτισμένο αξιολογητή ή ομάδα αξιολόγησης εκτός του φορέα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία και στα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου. Στο πλαίσιο αυτό, δύναται να αξιοποιούνται, συμπληρωματικά και εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις ανεξαρτησίας και επαγγελματικής επάρκειας, ευρήματα ή διαδικασίες αξιολόγησης που εφαρμόζονται στο πλαίσιο των πιστοποιημένων συστημάτων διαχείρισης του φορέα.

Οι ειδικότερες διαδικασίες εφαρμογής του Προγράμματος, τα εργαλεία αξιολόγησης, οι δείκτες απόδοσης και κάθε άλλο σχετικό θέμα καθορίζονται στο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο καταρτίζεται, εφαρμόζεται και επικαιροποιείται από τον/την Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Αρχή 12 Βελτίωση Ποιότητας

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος για την συμμόρφωση της

δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και την συνεχή βελτίωση της απόδοσης της δραστηριότητας του.

Η ποιότητα της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου συνδέεται τόσο με τον βαθμό συμμόρφωσής της προς το ισχύον θεσμικό και επαγγελματικό πλαίσιο όσο και με την ικανότητά της να επιτυγχάνει τους στόχους της και να προσθέτει αξία στον φορέα. Για τον σκοπό αυτό, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας, το οποίο αποσκοπεί στην αξιολόγηση και προαγωγή της συμμόρφωσης με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards – GIAS), στην παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, καθώς και στην υποστήριξη της συνεχούς βελτίωσης του παρεχόμενου ελεγκτικού έργου.

Το Πρόγραμμα περιλαμβάνει εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις ποιότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και την κείμενη νομοθεσία.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την εφαρμογή και την παρακολούθηση του Προγράμματος Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας, καθώς και για τη διαμόρφωση κατάλληλων κριτηρίων, δεικτών και μετρήσεων που υποστηρίζουν την αξιολόγηση της ποιότητας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και συμβάλλουν στη διαρκή βελτίωσή της.

Πρότυπο 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας

Απαιτήσεις

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για τη διενέργεια εσωτερικών αξιολογήσεων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, με σκοπό την παρακολούθηση του βαθμού συμμόρφωσης της Μονάδας με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards – GIAS), το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και την αξιολόγηση της προόδου ως προς την επίτευξη των στόχων της Μονάδας.

Για τον σκοπό αυτό, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζει και

εφαρμόζει κατάλληλη μεθοδολογία εσωτερικών αξιολογήσεων, η οποία περιλαμβάνει ιδίως:

α) τη διαρκή παρακολούθηση της συμμόρφωσης της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και της προόδου ως προς την επίτευξη των στόχων και δεικτών απόδοσης της Μονάδας,

β) περιοδικές αυτοαξιολογήσεις ή αξιολογήσεις που διενεργούνται από πρόσωπα εντός του φορέα, τα οποία διαθέτουν επαρκή γνώση των αρχών και πρακτικών εσωτερικού ελέγχου,

γ) την τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων των εσωτερικών αξιολογήσεων και την παρακολούθηση της υλοποίησης των σχετικών ενεργειών βελτίωσης.

Με βάση τα αποτελέσματα των εσωτερικών αξιολογήσεων, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να καταρτίζει σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης και την αξιοποίηση ευκαιριών βελτίωσης, στα οποία προσδιορίζονται οι απαιτούμενες ενέργειες και τα ενδεικτικά χρονοδιαγράμματα υλοποίησής τους.

Τα αποτελέσματα των περιοδικών αξιολογήσεων και η πρόοδος υλοποίησης των ενεργειών βελτίωσης γνωστοποιούνται τουλάχιστον ετησίως στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου.

Οι εσωτερικές αξιολογήσεις τεκμηριώνονται κατάλληλα και λαμβάνονται υπόψη στο πλαίσιο της εξωτερικής αξιολόγησης ποιότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ουσιώδης μη συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία επηρεάζει το συνολικό εύρος δραστηριοτήτων ή την αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο Επικεφαλής της Μονάδας γνωστοποιεί τη μη συμμόρφωση και τον πιθανό αντίκτυπό της στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου.

Περιοδικές Αυτοαξιολογήσεις

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργεί περιοδικές αυτοαξιολογήσεις στο πλαίσιο του Προγράμματος Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας, με σκοπό την επιβεβαίωση του βαθμού συμμόρφωσής της με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards – GIAS), την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων μεθοδολογιών και διαδικασιών, καθώς και τον εντοπισμό ευκαιριών βελτίωσης της λειτουργίας της.

Οι αυτοαξιολογήσεις δύνανται να περιλαμβάνουν επισκοπήσεις φακέλων ελέγχου, δειγματοληπτικό έλεγχο φύλλων εργασίας, αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τον Κανονισμό Λειτουργίας και το Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου, ανάλυση δεικτών απόδοσης, καθώς και λήψη ανατροφοδότησης από τη Διοίκηση και τις ελεγχόμενες υπηρεσίες.

Τα αποτελέσματα των αυτοαξιολογήσεων τεκμηριώνονται κατάλληλα και αξιοποιούνται για τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση ενεργειών βελτίωσης της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 12^ο

Πεδίο και Τύποι Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου

Το πεδίο των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου καλύπτει ολόκληρο το εύρος του οργανισμού, περιλαμβάνοντας όλες τις δραστηριότητες, τα περιουσιακά στοιχεία και το προσωπικό του Φορέα.

Το πεδίο των δραστηριοτήτων εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει, αλλά δεν περιορίζεται σε, αντικειμενικές αξιολογήσεις στοιχείων για την παροχή ανεξάρτητης εύλογης διαβεβαίωσης και συμβουλευτικών υπηρεσιών προς την Ανώτατη Διοίκηση σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και δικλίδων του φορέα.

Η φύση και το πεδίο των συμβουλευτικών υπηρεσιών μπορεί να συμφωνηθεί με την εκάστοτε Διεύθυνση/Τμήμα/Γραφείο του φορέα που αιτείται την συμβουλευτική υπηρεσία, υπό την προϋπόθεση ότι η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου δεν αναλαμβάνει «ευθύνες διαχείρισης».

α. Οι έλεγχοι που διενεργούνται από τη ΜΕΕ κατηγοριοποιούνται βάσει κριτηρίων αναλόγως του χαρακτήρα τους, δηλαδή τακτικοί ή έκτακτοι.

β. Οι τακτικοί έλεγχοι είναι προγραμματισμένοι και διενεργούνται βάσει του ετήσιου προγράμματος σε αντίθεση με τους έκτακτους ελέγχους οι οποίοι διενεργούνται εκτάκτως για θέματα που έχουν προκύψει και χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης. Επίσης, αναλόγως του αντικειμένου ή του σκοπού τους, διακρίνονται σε :

- (1) Οικονομικούς για την παροχή διαβεβαίωσης της ακρίβειας και της ποιότητας

των οικονομικών καταστάσεων.

(2) Ελέγχους συμμόρφωσης του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Φορέα.

(3) Ελέγχους επιδόσεων για την αξιολόγηση της επίτευξης της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας στην απασχόληση των διαθέσιμων πόρων, μέσω ανεξάρτητης εξέτασης ενός προγράμματος, μιας λειτουργίας ή του συστήματος διοίκησης.

(4) Ελέγχους παρακολούθησης αναφορικά με την εφαρμογή των προτάσεων ή/και των διορθωτικών ενεργειών.

γ. Οι έκτακτοι έλεγχοι, θα ζητούνται μόνο για κινδύνους υψηλής πιθανότητας επέλευσης και επίπτωσης και θα τεκμηριώνονται επαρκώς προκειμένου να αξιολογεί η ΜΕΕ τη σημαντικότητα των εν λόγω αιτημάτων και να αποφασίζει ανάλογα τη διενέργειά των έκτακτων ελέγχων ή την απόρριψή τους, με τη σχετική ενημέρωση του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου.

6^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Άρθρο 13^ο

Αξιολογήσεις – Εργασίες Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Οι εσωτερικοί έλεγχοι περιλαμβάνουν την αξιολόγηση κατά πόσον:

1. Οι κίνδυνοι που σχετίζονται με την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του φορέα εντοπίζονται και διαχειρίζονται κατάλληλα.
2. Οι ενέργειες των αιρετών, διευθυντών, διαχειριστών, εργαζομένων ή άλλων σχετικών μερών συμμορφώνονται με τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και πρότυπα διακυβέρνησης του φορέα.
3. Τα αποτελέσματα των λειτουργιών και των προγραμμάτων είναι συνεπή με τους καθορισμένους στόχους και σκοπούς.
4. Οι λειτουργίες και τα προγράμματα εκτελούνται αποτελεσματικά και

αποδοτικά.

5. Οι καθιερωμένες διαδικασίες και συστήματα επιτρέπουν τη συμμόρφωση με τις πολιτικές, διαδικασίες, νόμους και κανονισμούς που θα μπορούσαν να επηρεάσουν σημαντικά τον φορέα.

6. Η ακεραιότητα των πληροφοριών και τα μέσα που χρησιμοποιούνται για τον εντοπισμό, τη μέτρηση, την ανάλυση, την ταξινόμηση και την αναφορά αυτών των πληροφοριών είναι αξιόπιστα.

7. Οι πόροι και τα περιουσιακά στοιχεία αποκτώνται με οικονομικό τρόπο, χρησιμοποιούνται αποτελεσματικά και βιώσιμα και προστατεύονται επαρκώς.

Αρχή 12 Βελτίωση Ποιότητας και Μέτρηση Απόδοσης

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για τη συμμόρφωση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards – GIAS) και για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της.

Για την υποστήριξη της συνεχούς βελτίωσης, δύνανται να καθορίζονται στόχοι, δείκτες και μετρήσεις απόδοσης, οι οποίοι λαμβάνουν υπόψη τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του φορέα, τα αποτελέσματα του Προγράμματος Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας και τις προσδοκίες της Διοίκησης και της Επιτροπής Ελέγχου.

Τα αποτελέσματα της παρακολούθησης των δεικτών απόδοσης αξιοποιούνται για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και τον σχεδιασμό ενεργειών βελτίωσης.

Για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και της συνεχούς βελτίωσης της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, ο Επικεφαλής της Μονάδας δύναται να καθορίζει στόχους, δείκτες και μετρήσεις απόδοσης, λαμβάνοντας υπόψη τις επιχειρησιακές ανάγκες του φορέα, τις απαιτήσεις των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου και τα αποτελέσματα του Προγράμματος Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας.

Οι στόχοι και οι σχετικές μετρήσεις αξιοποιούνται για την αξιολόγηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και τον προσδιορισμό ενεργειών συνεχούς βελτίωσης.

Πρότυπο 12.3 Επίβλεψη και Βελτίωση της Απόδοσης των Έργων

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την εφαρμογή κατάλληλων μεθοδολογιών που διασφαλίζουν την ποιότητα των ελεγκτικών έργων, τη συμμόρφωσή τους με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards – GIAS), καθώς και με τις εσωτερικές διαδικασίες και το Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζει ότι:

- α) τα προγράμματα εργασίας είναι επαρκή και κατάλληλα για την επίτευξη των στόχων του ελέγχου,

- β) τα φύλλα εργασίας και το λοιπό τεκμηριωτικό υλικό υποστηρίζουν επαρκώς τα ευρήματα, τα συμπεράσματα και τις προτάσεις των εκθέσεων ελέγχου,
- γ) τηρούνται οι εγκεκριμένες μεθοδολογίες και διαδικασίες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

- δ) τεκμηριώνονται κατάλληλα οι ενέργειες διασφάλισης ποιότητας που διενεργούνται στο πλαίσιο των ελεγκτικών έργων.

Σε περίπτωση συμμετοχής τρίτων προσώπων ή εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών στην υλοποίηση ελεγκτικών έργων, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου διατηρεί την τελική ευθύνη για την επάρκεια της εποπτείας, την ποιότητα του παραγόμενου έργου και τη συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό και επαγγελματικό πλαίσιο.

Σε περίπτωση στελέχωσης της Μονάδας με επιπλέον προσωπικό, ο/η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την κατάλληλη καθοδήγηση, αξιολόγηση και επαγγελματική ανάπτυξη των εσωτερικών ελεγκτών.

Άρθρο 14^ο

Τεκμηρίωση Ελέγχων

α. Ο έλεγχος και τα συμπεράσματά του τεκμηριώνονται με τρόπο σαφή, δομημένο, και επαληθεύσιμο. Έτσι, όλες οι επιλογές, προσεγγίσεις, εκτιμήσεις, ευρήματα, συμπεράσματα και συστάσεις τεκμηριώνονται επαρκώς σε όλα τα σημαντικά βήματα του ελέγχου (στρατηγικό, ετήσιο και ανά έλεγχο σχεδιασμό, εκτέλεση και αναφορές) κατά την ελεγκτική διαδικασία.

β. Ελεγκτικά τεκμήρια αποτελούν τα στοιχεία που συλλέγονται κυρίως κατά τη

διάρκεια του ελέγχου, με σκοπό την επαλήθευση-τεκμηρίωση των ελεγκτικών ευρημάτων, ώστε να γίνουν οι κατάλληλες συστάσεις προς βελτίωση.

γ. Ως εκ τούτου, τα αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώνονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, πρέπει να είναι επαρκή (σε ποσότητα), σχετικά (με τα ερωτήματα που τίθενται από τον ελεγκτή) και αξιόπιστα (αντικειμενικά και έγκυρα). Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στο θέμα της πληρότητας και ποιότητας των στοιχείων που θα συλλεχθούν και αξιολογηθούν.

δ. Η φύση, οι πηγές και ο τύπος των αποδεικτικών στοιχείων υπαγορεύονται από το αντικείμενο του ελέγχου και τις ερωτήσεις που τίθενται, τα οποία διαφοροποιούνται ανάλογα με τον τύπο του ελέγχου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Γλωσσάριο

Ακεραιότητα: Η συμπεριφορά που χαρακτηρίζεται από την τήρηση των αρχών ηθικής και δεοντολογίας, περιλαμβανομένης της ειλικρίνειας και του επαγγελματικού θάρρους.

Ανεξαρτησία: Η απαλλαγή από συνθήκες που περιορίζουν την ικανότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου να ασκεί τα καθήκοντά της με αμεροληψία και αντικειμενικότητα.

Αντικειμενικότητα: Η αμερόληπτη στάση που επιτρέπει στους εσωτερικούς ελεγκτές να διαμορφώνουν επαγγελματική κρίση χωρίς συμβιβασμούς.

Διαβεβαίωση: Η παροχή εύλογης εμπιστοσύνης σχετικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου.

Υπηρεσίες διαβεβαίωσης: Οι αντικειμενικές αξιολογήσεις που διενεργούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου για την παροχή διαβεβαίωσης σχετικά με τη λειτουργία του φορέα.

Συμβουλευτικές υπηρεσίες: Υπηρεσίες παροχής συμβουλών και υποστήριξης με σκοπό τη βελτίωση των διαδικασιών του φορέα, χωρίς ανάληψη διοικητικών ή εκτελεστικών αρμοδιοτήτων από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Εσωτερικός έλεγχος: Η ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα που αποσκοπεί στην προσθήκη αξίας και στη βελτίωση των λειτουργιών του φορέα, μέσω της συστηματικής αξιολόγησης και βελτίωσης των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.): Η οργανική μονάδα του Δήμου που ασκεί τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4795/2021.

Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου: Ο προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος έχει την ευθύνη της οργάνωσης, διοίκησης και εύρυθμης λειτουργίας της.

Επιτροπή Ελέγχου: Το συλλογικό όργανο που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 4795/2021 και ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Διοίκηση: Ο Δήμαρχος και τα αρμόδια διοικητικά όργανα του Δήμου, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων τους.

Ενδιαφερόμενα μέρη: Τα πρόσωπα ή οι οργανικές μονάδες που επηρεάζονται από τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου ή έχουν εύλογο ενδιαφέρον για τα αποτελέσματά της, όπως η Διοίκηση, οι ελεγχόμενες υπηρεσίες, η Επιτροπή Ελέγχου και οι αρμόδιες εποπτικές αρχές.

Έργο εσωτερικού ελέγχου: Συγκεκριμένη ελεγκτική ή συμβουλευτική ανάθεση που περιλαμβάνει δραστηριότητες σχεδιασμένες για την επίτευξη προκαθορισμένων στόχων.

Πρόγραμμα εργασιών έργου: Το έγγραφο που προσδιορίζει τις ελεγκτικές διαδικασίες, τη μεθοδολογία και τα μέσα που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων του έργου.

Εύρημα: Η διαπίστωση απόκλισης μεταξύ προκαθορισμένων κριτηρίων και της πραγματικής κατάστασης της υπό εξέταση δραστηριότητας.

Συμπέρασμα έργου: Η επαγγελματική κρίση του εσωτερικού ελεγκτή επί των ευρημάτων του έργου, όπως αυτά αξιολογούνται συνολικά.

Φύλλα εργασίας: Η τεκμηρίωση των ελεγκτικών εργασιών που διενεργήθηκαν κατά τον σχεδιασμό και την εκτέλεση ενός έργου εσωτερικού ελέγχου.

Κίνδυνος: Η επίδραση της αβεβαιότητας στην επίτευξη των στόχων του φορέα.

Διαχείριση κινδύνων: Η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης, αντιμετώπισης και παρακολούθησης των κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων του φορέα.

Μηχανισμός ελέγχου: Κάθε πολιτική, διαδικασία ή δραστηριότητα που εφαρμόζεται για τη διαχείριση των κινδύνων και την αύξηση της πιθανότητας επίτευξης των στόχων του φορέα.

Διαδικασίες ελέγχου: Οι πολιτικές, διαδικασίες και δραστηριότητες που σχεδιάζονται και λειτουργούν με σκοπό τη διατήρηση των κινδύνων εντός αποδεκτών ορίων.

Σύγκρουση συμφερόντων: Κατάσταση κατά την οποία προσωπικά συμφέροντα ή σχέσεις ενδέχεται να επηρεάσουν ή να θεωρηθεί ότι επηρεάζουν την αντικειμενικότητα του εσωτερικού ελεγκτή.

Επαγγελματικός σκεπτικισμός: Η στάση κριτικής αξιολόγησης και διερεύνησης της επάρκειας και αξιοπιστίας των πληροφοριών που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση του εσωτερικού ελέγχου.

Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου: Το σύνολο των εγκεκριμένων μεθοδολογιών, πολιτικών και διαδικασιών που καθοδηγούν τη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Ετήσιο Πλάνο Εσωτερικών Ελέγχων: Το έγγραφο που καταρτίζεται από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και προσδιορίζει τα έργα και τις λοιπές δραστηριότητες που προγραμματίζεται να υλοποιηθούν κατά τη διάρκεια συγκεκριμένης περιόδου.

Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης Ποιότητας (Quality Assurance and Improvement Program – QAIP): Το σύνολο των διαδικασιών και ενεργειών που αποσκοπούν στην αξιολόγηση της συμμόρφωσης της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, στην παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της και στη συνεχή βελτίωση του παρεχόμενου ελεγκτικού έργου.

Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards – GIAS): Τα επαγγελματικά πρότυπα που εκδίδονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (The Institute of Internal Auditors – IIA) και διέπουν την άσκηση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.