



ECIIA
przedstawia

Audyty Wewnętrzny *w branży ubezpieczeniowej* *– Przewodnik*



ECIIA

*Audyt Wewnętrzny
w branży ubezpieczeniowej
- Przewodnik*

Czerwiec 2019



01

Wprowadzenie

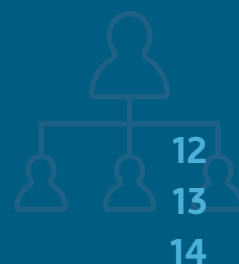
Rola Audytu Wewnętrznego	7
Niezależność	7
Kompetencje zawodowe i należyta staranność	10
Etyka zawodowa	11



02

Praca audytu wewnętrznego

Planowanie	12
Działanie	13
Raportowanie	14



03

Karta audytu wewnętrznego


Załącznik 1	18
-------------	----





00

Przedmowa

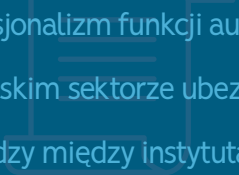


ECIIA jest głosem audytu wewnętrznego w Europie. Naszym zadaniem jest wzmacnianie ładu korporacyjnego poprzez promowanie profesjonalnej działalności audytu wewnętrznego. Do grona naszych członków należą 34 krajowe instytucje audytu wewnętrznego z krajów leżących w obszarze Europy, reprezentujące 47 000 członków. Misją ECIIA jest rozwój ładu Korporacyjnego i Audytu Wewnętrznego w obrębie Europy poprzez dzielenie się wiedzą, rozwijanie kluczowych relacji i wpływ na otoczenie regulacyjne, poprzez kontakty z Unią Europejską, jej parlamentem i innymi europejskimi organami regulacyjnymi i stowarzyszeniami reprezentującymi kluczowych interesariuszy.

Komitet Działalności Ubezpieczeniowej

Komitet składa się z Zarządzających Audytem Wewnętrznym z sektora ubezpieczeniowego w Europie. Zadaniem Komitetu jest zapewnienie, aby audyt wewnętrzny w sektorze ubezpieczeń w Europie był słyszany przez EIOPA¹, europejskiego regulatora działalności ubezpieczeniowej.

.....
¹ European Insurance and Occupational Pensions Authority (Europejski Urząd Nadzoru Ubezpieczeń i Pracowniczych Programów Emerytalnych)



Komitet promuje profesjonalizm funkcji audytu wewnętrznego w europejskim sektorze ubezpieczeń poprzez wymianę wiedzy między instytucjami członkowskimi i praktykami audytu wewnętrznego.

Współautorzy

Niniejszy dokument został przygotowany przez Komitet Działalności Ubezpieczeniowej ECIIA. Przedstawiciele z poszczególnych krajów to:

Hervé Gloaguen, Przewodniczący (Niemcy, Allianz SE)

Thierry Thouvenot (Luksemburg, Wiceprezes ECIIA)

Sonia Vicente Alonso (Hiszpania, MMT Seguros)

Martin Studer (Szwajcaria, Zurich Insurance Company Ltd.)

Ian Robinson (Francja, Grupa AXA)

Stephen License (Wielka Brytania i Irlandia, Legal and General)

Manfred Schuster (Austria, Uniqa)

Ann-Marie Andtback (Szwecja, AMF)

Enrico Parretta (Włochy, Assicurazioni Generali)

Pascale Vandebussche (Belgia, Sekretarz Generalny ECIIA).

Chcielibyśmy podziękować wszystkim osobom zaangażowanym.

Wprowadzenie

Funkcja audytu wewnętrznego jest jedną z czterech kluczowych funkcji określonych jako istotne elementy prawidłowego systemu zarządzania dla zakładów ubezpieczeń w ramach Solvency II².

Europejska Konfederacja Instytutów Audytu Wewnętrznego (ECIIA) wydała ten dokument, aby pomóc w interpretacji wymogów dotyczących zasad audytu wewnętrznego w działalności ubezpieczeniowej określonych w ramach Solvency II³.

Niniejszy dokument ma na celu zwiększenie ogólnej skuteczności audytu wewnętrznego i jego wpływu w branży ubezpieczeniowej w Europie. Docelowymi odbiorcami tego dokumentu są i) osoby kierujące funkcjami audytu wewnętrznego, ii) dyrektorzy wykonawczy i niewykonawczy (szczególnie ci, którzy są członkami Komitetów Audytu) oraz iii) organy regulacyjne i nadzorcze.

2 Solvency II (tłum. Wypłacalność II) jest najważniejszą od ponad 30 lat zmianą regulacyjną, przed którą staje europejska branża ubezpieczeniowa. Zmiany podyktowane przez dyrektywę mają zapewnić ochronę ubezpieczonych przed konsekwencjami strat, których zakłady ubezpieczeń nie byłyby w stanie pokryć z kapitałów własnych. Źródło: <https://www.ey.com/pl/pl/industries/financial-services/insurance/dyrektywa-solvency-ii>

3 W przypadku grupy podmiotów, gdzie nie wszystkie są objęte Dyrektywą UE Solvency II, do obowiązków Zarządzającego Audytem Wewnętrznym na poziomie Grupy należy określenie, poprzez udokumentowane polityki podmiotów, czy oczekiwania określone w niniejszym dokumencie odnoszą się również do tych funkcji Audytu Wewnętrznego, które nie są objęte zakresem Dyrektywy Solvency II. Zgodnie z art. 41 Dyrektywy Solvency II polityki te muszą zawierać stosowne zapisy.

Dokument uwzględnia istniejące standardy zawodowe i specyfiki w poszczególnych państwach członkowskich Unii Europejskiej, a także w organach międzynarodowych i różnych sektorach gospodarki, w szczególności w sektorze bankowym⁴

“Europejska Konfederacja Instytutów Audytu Wewnętrznego (ECIIA) wydała ten dokument, aby pomóc w interpretacji wymogów dotyczących zasad audytu wewnętrznego w działalności ubezpieczeniowej określonych w ramach Solvency II.”

Przedstawione wytyczne uwzględniają istnienie znaczących różnic pomiędzy lokalnymi regulacjami prawnymi, a także między różnymi rodzajami działalności ubezpieczeniowej. W niniejszym poradniku terminy „Organ nadzorczy” i „Zarząd” nie są używane do określania konkretnych konstrukcji prawnych, ale do oznaczenia dwóch odrębnych funkcji decyzyjnych we wszystkich rodzajach działalności ubezpieczeniowej – najczęściej byłyby one równoznaczne z Radą Dyrektorów i Za-

4 Patrz odniesienia źródłowe.

rzędem pełniących funkcję Rady⁵. Termin „Kadra Zarządzająca” jest używany w odniesieniu do szerszego zakresu podmiotów w ramach Organizacji i nie ogranicza się do ścisłego Zarządu. Przewodnik odnosi się również do „Komitetu Audytu”, który jest organem zarządzającym sprawującym nadzór nad funkcją audytu wewnętrznego działalności ubezpieczeniowej w imieniu Organu Nadzorczego (choć niekoniecznie musi być określany jako „Komitet Audytu” w Organizacji); „Organizacja” odnosi się do osoby prawnej bez względu na jej faktyczną konstrukcję prawną, a „Dyrektor Generalny” odnosi się do najwyższego rangą członka Zarządu.

„Organ nadzorczy” nie powinien być mylony z „Urząd Nadzoru”, który jest organem ustanowionym przez państwo członkowskie w celu nadzorowania branży ubezpieczeniowej (np. BaFin w Niemczech, ACPR we Francji itp.).

Zasady i wytyczne określone w niniejszym dokumencie powinny być stosowane zgodnie z ustawodawstwem krajowym i strukturami ładu korporacyjnego obowiązującymi w każdym kraju i powinny być stosowane w połączeniu z istniejącymi Międzynarodowymi Ramowymi Zasadami Praktyki Zawodowej opublikowanymi przez Instytut Auditorów Wewnętrznych (IIA) oraz innymi obowiązującymi regulacjami.

Niniejsze wytyczne mają zastosowanie do wszystkich działalności ubezpieczeniowych podlegających Dyrektywie Solvency II, niezależnie od charakteru i statusu szerszej Grupy, w której działalność ta może się mieścić. Tam gdzie uważa się, że modyfikacje są konieczne z uwagi na rozmiar lub profil ryzyka działalności ubezpieczeniowej, jest to wyraźnie wskazane w poradniku.

⁵ Choć jest to jeden z możliwych podziałów, nie jest uniwersalny we wszystkich krajach lub podmiotach – równie możliwe jest, aby Zarząd był zdefiniowany jako Organ Nadzorczy, a zatem Zarząd i Organ Nadzorczy mogą być w niektórych przypadkach jednym ciałem.

Niniejsze wytyczne mają na celu określenie wysokiego poziomu oczekiwań i powinny być postrzegane jako punkt odniesienia w zakresie dobrych praktyk, pomocny dla wzmocnienia ładu korporacyjnego. Przewiduje się, że w przyszłości ECIA wyda kolejne przewodniki dotyczące bardziej szczegółowych zagadnień.

Rola Audytu Wewnętrznego

Funkcja audytu wewnętrznego dostarcza niezależnego zapewnienia Organowi Nadzorczemu i Zarządowi o adekwatności struktury i skuteczności systemów kontroli wewnętrznej Organizacji, w tym zarządzania ryzykiem, procesów ogólnego zarządzania i operacyjnych, pomagając im w ten sposób chronić aktywa, reputację i przyszły zrównoważony rozwój Organizacji.

Podstawowe cechy oczekiwane od funkcji Audytu Wewnętrznego to:

Niezależność

1.1 Funkcja Audytu musi być odpowiednio umocowana w ramach Organizacji, aby mogła wykonywać swoje działania z niezależnością i obiektywnością. Powinno to zostać wykazane poprzez formalne uprawnienia nadane funkcji Audytu Wewnętrznego przez Organ Nadzorczy; podległość funkcjonalna Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego; ustalenia dotyczące wynagrodzeń personelu Audytu Wewnętrznego; czynności wykonywane przez funkcję Audytu Wewnętrznego; raportowanie wyników Audytu Wewnętrznego; oraz przyjmowanie tych ustaleń przez Kierownictwo.

1.2 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego musi podlegać funkcjonalnie wysokiemu rangą dyrektorowi niewykonawczemu (np. Przewodniczącemu Komitetu Audytu), okresowo spo-

tykać się z nim w celu prowadzenia stałego dialogu i mieć nieskrępowany dostęp do członków Organu Nadzorczego (np. przez Komitet Audytu) gdy zachodzi potrzeba. W strukturze Zarządzania Wykonawczego Szef funkcji Audytu Wewnętrznego powinien podlegać Dyrektorowi Generalnemu⁶, chociaż w przypadku Grupy, podległość Dyrektorowi Generalnemu powinna być drugorzędna w stosunku do funkcjonalnej podległości Szefowi funkcji Audytu Wewnętrznego Grupy.

1.3 W oparciu o upoważnienie Organu Nadzorczego, Komitet Audytu⁷ jest odpowiedzialny za wyznaczanie Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego, który zgodnie z odpowiednimi i właściwymi wymaganiami określonymi w dyrektywie Solwency II (Dyrektywa 2009/138/EC, EU 2015/35 art. 273) jest odpowiednio wykwalifikowany do pełnienia roli bez konfliktu interesów i charakteryzuje się odpowiednimi cechami; jak również odwoływania Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego. Przewodniczący Komitetu Audytu powinien znać i akceptować cele postawione przed Szefem Audytu Wewnętrznego i funkcją Audytu Wewnętrznego oraz aktywnie uczestniczyć w ocenie realizacji przez Szefa Audytu Wewnętrznego tych celów, co najmniej raz w roku.

6 Może zostać ustalona wyłączna podległość Dyrektorowi Niewykonawczemu, jeśli podległość Dyrektorowi Generalnemu nie zostanie uznana za odpowiednią.

7 W przypadku gdy Organ Nadzorczy delegował to uprawnienie do Komitetu Audytu. Jeżeli uprawnienie nie zostało delegowane, oczekuje się, że Komitet Audytu zaproponuje Organowi Nadzorczemu sposób działania. W przypadku Grupy, Szef funkcji Audytu Wewnętrznego Grupy powinien udzielić pomocy w tej sprawie.

1.4 W oparciu o upoważnienie Organu Nadzorczego, Komitet Audytu jest odpowiedzialny za zatwierdzanie planu pracy Audytu Wewnętrznego, który ma być realizowany⁸ oraz, między innymi, za budżet na działalność funkcji Audytu Wewnętrznego.

1.5 Jako kluczowy element struktury zarządzania Organizacji przyjmuje się, że zarówno Zarząd, jak i Organ Nadzoru gwarantują, że Organizacja posiada funkcję Audytu Wewnętrznego zaopatrzoną w sposób współmierny do jej działalności i złożoności Organizacji (zasada proporcjonalności).

1.6 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego dostarcza Komitetowi Audytu⁹ profesjonalny przegląd adekwatności zarówno ilości, jak i jakości zasobów dostępnych dla funkcji Audytu Wewnętrznego, co najmniej raz w roku.

1.7 Jako jeden z obszarów, w których niezależność i obiektywność są najbardziej zagrożone często jest wymieniane wynagrodzenie. Oczekuje się, że polityka wynagrodzeń będzie w sposób wyraźny zgodna z zasadami wynagrodzeń określonymi w Dyrektywie Solwency II.

1.8 Podobnie, warunki zatrudnienia Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego są często wymieniane jako czynnik, który może osłabić obiektywność.

8 Na poziomie skonsolidowanym w przypadku Grupy nie musi to być powtórzeniem prac wykonywanych przez komitety audytu poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Grupy.

9 Alternatywnie może on być przedstawiony bezpośrednio Organowi Nadzorczemu

1.9 Funkcja Audytu Wewnętrznego nie wykonuje żadnych funkcji operacyjnych, a wewnętrznie rekrutowani pracownicy Audytu Wewnętrznego nie audytują funkcji operacyjnych, z których pochodzą, przez czas określony w zasadach i procedurach funkcji Audytu Wewnętrznego. Dyrektywa Solwency II (art. 271 UE 2015/35) pozwala funkcji Audytu Wewnętrznego na wykonywanie funkcji operacyjnych w określonych okolicznościach. Oczekiwania te nie uniemożliwiają funkcji Audytu Wewnętrznego wykonywania czynności doradczych lub śledczych¹⁰ „ad-hoc” na wniosek Komitetu Audytu lub Zarządu.

1.10 Chociaż Szef funkcji Audytu Wewnętrznego może planować i wykonywać swoją pracę z uwzględnieniem uwag Zarządu, ostatecznie musi to robić bez nadmiernej ingerencji lub wpływu z jego strony. Zakłada się, że wszystkie Organizacje będą posiadały Kartę Audytu Wewnętrznego, która określa cel, obowiązki i uprawnienia funkcji Audytu Wewnętrznego w Organizacji. Założenia dotyczące Karty zawarte są w Załączniku I.

1.11 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego może przedstawiać wyniki prac Audytu Wewnętrznego Komitetowi Audytu bez ingerencji ze strony Dyrektora Generalnego lub innych członków Zarządu

1.12 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego ma pełne i nieskrępowane możliwości komunikowania się z Zewnętrznymi Audytorami Organizacji.

10 Niezależność przyznana funkcji audytu wewnętrznego, jak również jej dostęp do informacji i wgląd w Organizację oznaczają, że może być ona odpowiednim kandydatem do zbadania incydentów zgłaszanych przez sygnalistów, jako uzupełnienie dochodzeń z nich wynikających.

1.13 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego ma pełne możliwości komunikowania się z odpowiednimi Urzędami Nadzoru, którym podlega organizacja¹¹.

1.14 Funkcja Audytu Wewnętrznego w sposób czytelny i otwarty dzieli się dwukierunkowo wynikami swojej pracy z funkcjami drugiej linii obrony, z zastrzeżeniem, że nie zakłada to żadnych obowiązków ani działań funkcji Audytu Wewnętrznego.

1.15 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego ustala strategię i decyduje o sposobie organizacji funkcji. W przypadku Grupy oczekuje się, że Szef funkcji Audytu Wewnętrznego Grupy ustali strategię i organizację funkcji Audytu Wewnętrznego zarówno na poziomie ogólnym, jak i podmiotów wchodzących w skład Grupy¹². Zakłada się, że strategia określi co najmniej metodologię audytu, zapewnienie jakości i środki dla jej realizacji.

1.16 W przypadku, gdy funkcja Audytu Wewnętrznego korzysta z zasobów zewnętrznych, aby złagodzić tymczasowe ograniczenia zasobów lub zapewnić dostęp do zasobów konkretnego rodzaju oczekuje się, że Szef Audytu Wewnętrznego będzie wymagał od drugiej strony (w ramach tej samej Grupy lub spoza niej) przestrzegania Karty Audytu Wewnętrznego i Polityki Audytu Wewnętrznego, mających zastosowanie do funkcji Audytu Wewnętrznego Organizacji.

11 Chociaż częstotliwość i treść komunikacji są z założenia inicjowane przez odpowiednie Urzędy Nadzoru oczekuje się, że Szef Audytu Wewnętrznego również wykaże inicjatywę w zakresie wymaganej komunikacji, mając na uwadze obowiązujące otoczenie regulacyjne: przyjmując jako minimum dostarczanie Urzędowi Nadzoru żądanych przez nie informacji.

12 Zgodnie z lokalnymi przepisami i regulacjami oraz w porozumieniu z odpowiednimi Komitetami Audytu

1.17 Jeśli funkcja Audytu Wewnętrznego jest w całości zlecona podmiotowi zewnętrznemu, obowiązkiem Organu Nadzorczego jest zapewnienie, aby podmiot zewnętrzny przestrzegał standardów zawodowych i wytycznych, tak jak własna funkcja Audytu Wewnętrznego.

1.18 Jeżeli do wykonywania prac audytu wewnętrznego jest wykorzystywany podmiot zewnętrzny zakłada się, że podmiot zewnętrzny nie wykonywał wcześniej zadania, które jest przedmiotem przeglądu prowadzonego przez audyt wewnętrzny, chyba że upłynął okres, który w takiej sytuacji jest bezsprzecznie akceptowalny przez Komitet Audytu¹³.

Kompetencje zawodowe i należyta staranność

2.1 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego powinien bez zastrzeżeń spełniać wymogi do pełnienia tej roli oraz powinny istnieć udokumentowane procedury oceny czy tak jest w rzeczywistości, zgodnie z art. 41 i 42 Dyrektywy Solvency II 2009/138 / EC. Oczekuje się, że co najmniej propozycja powołania lub zmiany Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego zostanie przedstawiona właściwemu Organowi Nadzorczemu Organizacji wraz z uzasadnieniem dokonywanej zmiany.

2.2 W przypadku zmiany Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego zaleca się, aby przedstawiciel Komitetu Audytu przeprowadził udokumentowany wywiad z ustępującym Szefem funkcji Audytu Wewnętrznego (odrębnie i niezależnie od wywiadu przeprowadzonego przez Dyrektora Generalnego).

13 Powinien to być okres co najmniej 12 miesięcy.

2.3 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego powinien dokładnie przeanalizować kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie personelu audytu wewnętrznego, aby upewnić się, że ma do dyspozycji odpowiednie zasoby osobowe do realizacji prac we wszystkich obszarach przyjętego planu pracy Audytu Wewnętrznego. Potwierdzony dostęp do zasobów spoza funkcji Audytu Wewnętrznego (bez względu na to, czy w ramach Organizacji, czy od dostawców zewnętrznych) powinien zostać odnotowany i przeanalizowany w ramach dokonywanego przez Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego okresowego potwierdzenia adekwatności zasobów pod względem kwalifikacji i ilości zarówno wobec Zarządu, jak i Komitetu Audytu. Adekwatność zasobów powinna być formalnie potwierdzana co najmniej raz w roku, z podkreśleniem wszelkich znaczących niedociągnięć jakie pojawiają się między potwierdzeniami rocznymi.

2.4 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego powinien zapewnić odbywanie przez pracowników Audytu Wewnętrznego odpowiednich, bieżących szkoleń w celu utrzymania kompetencji, sprostanania zmianom zachodzącym w charakterze działalności Organizacji oraz zmianom w środowisku ryzyka, różnorodności zadań, które należy podejmować oraz potrzebie odpowiedniego oddziaływania na Organizację.

2.5 Oczekuje się, że funkcja Audytu Wewnętrznego dokumentuje i stanowczo przestrzega polityki w zakresie zapewnienia jakości własnej pracy (i dostawców zewnętrznych, tam gdzie zadania audytowe są zlecane na zewnątrz). Oczekuje się, że co najmniej raz na 5 lat przeprowadzana będzie zewnętrzna ocena działania funkcji Audytu Wewnętrznego. W ramach oceny powinno się co najmniej sprawdzić zgodność ze Standardami i Kodeks-

sem Etyki IIA oraz obowiązującymi lokalnymi przepisami i regulacjami. W oparciu o upoważnienie Organu Nadzorczego, przewodniczący Komitetu Audytu nadzoruje i zatwierdza powołanie niezależnego oceniającego i odbiera wynikowy raport. W przypadku Grupy dopuszcza się, aby przegląd działalności Audytu Wewnętrznego podmiotu wchodzącego w skład grupy był przeprowadzany przez niezależnych pracowników zespołu z Centrali lub równorzędnego zespołu audytu wewnętrznego, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w działalność Audytu Wewnętrznego poddawane go przeglądowi, pod nadzorem funkcji Audytu Wewnętrznego Grupy.

2.6 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego jest zobowiązany do omawiania i potwierdzania z Komitetem Audytu (lub bezpośrednio z Organem Nadzorczym) programu prac związanych z ocenami wewnętrznymi wymaganymi do zapewnienia jakości jego pracy, wykonywanymi pomiędzy ocenami zewnętrznymi¹⁴. Podsumowanie wyników prac, w zakresie wewnętrznego zapewnienia jakości, powinno być przedstawione Komitetowi Audytu.

Etyka zawodowa

3.1 Szef funkcji Audytu Wewnętrznego powinien zapewnić stosowanie przez funkcję Audytu Wewnętrznego kodeksu etyki Organizacji lub kodeksu etyki IIA Global jeśli Organizacja nie posiada własnego. Jeśli kodeksy kolidują ze sobą lub jeśli kodeks Organizacji nie obejmuje kluczowych obszarów określonych w kodeksie IIA Global, Szef funkcji Audytu Wewnętrznego powinien opracować kodeks etyki dla funkcji Audytu Wewnętrznego zgod-

nie z kodeksem IIA i wymagać od personelu jego przestrzegania.

“Szef funkcji Audytu Wewnętrznego powinien bez zastrzeżeń spełniać wymogi do pełnienia tej roli oraz powinny istnieć udokumentowane procedury oceny czy tak jest w rzeczywistości(...)”

14 Można to osiągnąć poprzez częstsze oceny zewnętrzne.

Praca audytu wewnętrznego

Funkcja Audytu Wewnętrznego wypełnia swoją rolę oceniając, czy znaczące ryzyka Organizacji są odpowiednio identyfikowane i zgłaszane przez Kadre Zarządzającą¹⁵ Organowi Nadzorczemu, czy ryzyka te zostały odpowiednio złagodzone i czy Organizacja działa w sposób wydajny i skuteczny.

Funkcja Audytu Wewnętrznego powinna opracować stosowne polityki i procedury w tym zakresie. Powinny one obejmować, ale nie być w sprzeczności z wymogami określonymi przez IIA oraz zawarte w nich najważniejsze elementy powinny zostać odzwierciedlone w Karcie Audytu Wewnętrznego¹⁶, która musi być poddawana przeglądowi i zatwierdzana przez Organ Nadzorczy co najmniej raz w roku.

Zakłada się, że Szef funkcji Audytu Wewnętrznego akceptuje określone przez Komitetu Audytu cele i środki do obiektywnej oceny i składania sprawozdań z działania funkcji Audytu Wewnętrznego Komitetowi Audytu.

Poniższe oczekiwania nie mają na celu przedstawienia kompleksowego podsumowania wymogów IIA, Solwency II lub innych, ale są wyróż-

15 Razem z funkcjami drugiej linii.

16 Patrz Załącznik I.

nione jako obszary, które mają być szczególnie uwzględnione przez funkcje Audytu Wewnętrznego w Organizacjach Ubezpieczeniowych:

Planowanie

1.1 Należy precyzyjnie ustalić pełen zakres podmiotów prawnych i działalności objętych kontrolą Organizacji i zapewnić, aby w pierwszym roku, w którym dana działalność lub podmiot prawny zostaje objęty działalnością funkcji Audytu Wewnętrznego, została przeprowadzona ocena pozwalająca na wdrożenie universum audytu i ustalenie planu pracy.

1.2 Należy stworzyć własną ocenę profilu ryzyka Organizacji. Ta ocena powinna być uzupełniona w oparciu o opinie innych obszarów zarządzania, w tym drugiej linii, ale nie zeterminowana przez nie. Ocena powinna zostać przedstawiona Komitetowi Audytu przed podjęciem zasadniczych decyzji dotyczących planowania pracy funkcji Audytu Wewnętrznego.

1.3 Należy utrzymywać w Organizacji świadomość zmian, strategii i innych istotnych czynników, takich jak zmiany przepisów lub ryzyka pojawiające się w branży, aby upewnić się, że ocena ryzyka i plan pracy są stale aktualne.

1.4 Należy się upewnić, że plan jest wystarczająco elastyczny, aby funkcja Audytu Wewnętrznego mogła reagować na określone zdarzenia lub zmiany w strukturze lub profilu ryzyka Organizacji. Istotne zmiany planu pracy powinny być przedstawiane do zatwierdzenia przez Komitet Audytu.

1.5 Należy się upewnić, że zakres prac obejmuje wszystkie systemy zarządzania i kontroli, w tym Kluczowe Funkcje Kontroli (Zarządzanie Ryzykiem, Aktuarialne, Zgodności – nie tylko w celu ustalenia, czy można polegać na ich pracy w celu ograniczenia próbkowania) i kontrole przeprowadzane w ramach funkcji wsparcia, takich jak IT, Zasoby Ludzkie i Finanse.

“Funkcja Audytu Wewnętrznego powinna opracować stosowne polityki i procedury w tym zakresie. Powinny one obejmować, ale nie być w sprzeczności z wymogami określonymi przez IIA oraz zawarte w nich najważniejsze elementy powinny zostać odzwierciedlone w Karcie Audytu Wewnętrznego, która musi być poddawana przeglądowi i zatwierdzana przez Organ Nadzorczy co najmniej raz w roku.”

1.6 Należy posiadać politykę i proces ustalania, wdrażania i utrzymywania planu audytu określającego prace audytowe, które mają być podjęte w nadchodzących latach, z uwzględnieniem wszystkich działań i całościowego systemu zarządzania Organizacji.

1.7 Należy mieć dostęp do wszystkich danych Organizacji (w tym informacji poufnych, takich jak informacje o pracownikach i klientach oraz dokumenty Zarządu lub Komitetu Zarządzającego), jeżeli jest to niezbędne do wypełniania obowiązków.

Działanie

2.1 Należy ocenić konstrukcję i efektywność działania kluczowych polityk, procedur i prowadzonych kontroli Organizacji, w tym wymienione poniżej, ale nie tylko:

Stosowane procedury i kontrole dla zapewnienia odpowiedniego poziomu zgodności z obowiązującymi przepisami ustawowymi, wymogami Urzędów Nadzoru, które są istotne dla Organizacji.

Kultura w odniesieniu do ryzyka i kontroli w Organizacji i uzgodnienie z Komitetem Audytu, czy i jak zagadnienia te powinny być objęte raportowaniem¹⁷.

Struktura kontroli zapewniająca niezawodność, skuteczność i integralność kluczowych systemów i procesów zarządzania informacjami (w tym przydatność, dokładność, kompletność, dostępność, poufność, integralność i kompleksowość danych).

Struktura kontroli nad modelowaniem i zarządzaniem ryzykiem kapitałowym i płynnością Organizacji, a także ocena sposobów weryfikacji zobowiązań Organizacji. Środki ochrony i weryfikacji aktywów właścicieli polis, a także aktywów Organizacji i zapewnienia, że jedne i drugie aktywa są odpowiednio rozdzielone.

2.2 W przypadku zlecenia na zewnątrz istotnych prac audytowych funkcja Audytu We-

¹⁷ Powinno to obejmować ocenę, czy procesy, działania i obserwowane zachowania (w tym „przykład z góry”) są zgodne z duchem przyjętych wartości, etyki, apetytu na ryzyko i polityki Organizacji.

wewnętrznego musi zapewnić, że działanie mieści się w jego Universum Audytu i co najmniej wykonać prace audytowe dotyczące zarządzania przez Organizację zagadnieniami związanymi z outsourcingiem. Ponadto w ramach ustalania zakresu audytu, w którym istnieje istotny aspekt operacji zleconej na zewnątrz, należy dokładnie rozważyć poziom pracy audytu wewnętrznego (jeśli potrzeba) wymaganej do wykonania odnośnie pracy dostawcy usług zewnętrznych.

2.3 Należy posiadać pisemną politykę dotyczącą podejścia do znaczących projektów / programów zmian biznesowych oraz rodzajów prac Audytu Wewnętrznego, które są podejmowane na ich podstawie.

2.4 Należy zweryfikować, choćby przeprowadzając testy, rozwiązanie przez Kadrę Zarządzającą kwestii podniesionych przez Audytu Wewnętrznego, przed ich zamieszczeniem w dokumentacji i raportach funkcji Audytu Wewnętrznego.

2.5 Należy posiadać pisemną politykę dotyczącą przechowywania zapisów, aby zapewnić, że zgodnie z obowiązującymi lokalnymi przepisami, dowody na pracę wykonaną dla potwierdzenia wyników i opinii sporządzonych przez funkcję Audytu Wewnętrznego są zachowane.

Raportowanie

Aby zapewnić odpowiedni dialog z Komitetem Audytu i innymi interesariuszami, należy przeanalizować i przedyskutować z interesariuszami następujące elementy, aby określić zestaw raportów, który jest zarówno wszechstronny, jak i najlepiej dostosowany do Organizacji.

3.1 Planowanie

Zakres uniwersum audytu (w oparciu rodzaj podmiotu i działalności).

Ocena nieodłącznego ryzyka i środowiska kontroli w ramach uniwersum audytu.

Metodologia określania, opartego na ryzyku, cyklu audytu dla realizacji zakresu.

Podsumowanie proponowanego planu pracy i zasobów wymaganych do jego realizacji (w tym wszelkie wymagane zasoby spoza funkcji Audytu Wewnętrznego)¹⁸.

Podsumowanie wszystkich znaczących zadań, które zostały dodane lub usunięte z planu¹⁹.

3.2 Ustalenia

Podsumowanie raportów wydanych w analizowanym okresie i ocena (w stosownych przypadkach) każdego z raportów²⁰.

Istotne ustalenia wynikające z prac Audytu Wewnętrznego wykonanych w danym okresie.

Przynajmniej raz w roku podsumowanie wszel-

18 W przypadku Grupy nie oczekuje się, że podsumowanie obejmie każdy audyt, który ma być przeprowadzony, o ile leży w obszarze Komitetu Audytu podmiotu wchodzącego w skład grupy.

19 W przypadku Grupy nie oczekuje się, że podsumowanie obejmie każdy audyt, który ma być przeprowadzony, o ile leży w obszarze Komitetu Audytu podmiotu wchodzącego w skład grupy.

20 W przypadku Grupy może to być prosta lista wydanych raportów z audytów i ocena raportów – wraz z podsumowaniem tych raportów lub kwestii uznanych za wystarczająco istotne, aby zwrócić uwagę Komitetu Audytu Grupy.

kich pojedynczych i / lub powtarzających się problemów oraz źródłowych przyczyn problemów zidentyfikowanych w całej Organizacji.

3.3 Rozwiązywanie problemów

Lista wszelkich raportów z audytów, w których plany działań Kadry Zarządzającej w odpowiedzi na raporty z audytu nie zostały przedstawione lub nie zostały uznane za zadowalające²¹.

Podsumowanie wszelkich problemów opisanych w raportach Audytu Wewnętrznego, w których Kadra Zarządzająca proponuje nie podejmować żadnych działań naprawczych, ale kontynuować działanie przy istnieniu niedociągnięć zidentyfikowanych przez Audyt Wewnętrzny²¹.

Podsumowanie tych problemów, dla których pierwotnie ustalona docelowa data rozwiązania nie ma już zastosowania z powodu zasadniczych zmian w środowisku operacyjnym²¹.

Podsumowanie, łącznie z datami, nierozwiązanych problemów pomimo upłynięcia terminów zaproponowanych przez Kadrę Zarządzającą dla ich rozwiązania (tj. zaległych problemów).

3.4 Ogólna opinia

Sporządzana przynajmniej raz w roku ocena przez Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego na temat ogólnej skuteczności zarządzania oraz struktury ryzyka i kontroli Organizacji.

21 W przypadku Grupy nie oczekuje się, aby raport podsumowujący miał wysoki poziom szczegółowości, ale raczej by był kierunkowy, aby umożliwić Komitetowi Audytu Grupy rozpoznanie, czy w jednostkach Organizacji występują jakieś szczególne problemy poniżej poziomu Grupy.

3.5 Zasoby²²

Podsumowanie rzeczywistego zapotrzebowania w zakresie zasobów audytu w porównaniu z poziomem przewidzianym w budżecie dla realizacji planu audytu.

Oświadczenie Szefa funkcji Audytu Wewnętrznego, co najmniej raz w roku, w odniesieniu do adekwatności zasobów przydzielonych funkcji Audytu Wewnętrznego.

Coroczne potwierdzenie niezależności i obiektywności funkcji Audytu Wewnętrznego i personelu (ujawnienie jakichkolwiek potencjalnych konfliktów interesów, które mogły zaistnieć).

Zestawienie kwalifikacji zawodowych pracowników Audytu Wewnętrznego oraz szkoleń jakie zostały im zapewnione.

Zadaniem funkcji Audytu Wewnętrznego jest dostarczanie odpowiednich wyników z przeprowadzanych analiz, natomiast Kadra Zarządzająca odpowiada za reagowanie na zidentyfikowane problemy i ustalenie zarówno sposobów działań, które należy przeprowadzić, jak i terminów ich realizacji.

22 Powinny to być informacje zarówno w zakresie zasobów finansowych, jak i kadrowych, w celu odzwierciedlenia zdolności do korzystania z zasobów zewnętrznych, w przypadku braku dostępności wewnętrznych zasobów osobowych.

Załącznik I

*Karta Audytu Wewnętrznego**

03



Załącznik I Karta Audytu Wewnętrznego*

Karta Audytu Wewnętrznego powinna być przeglądana i zatwierdzana co najmniej raz w roku przez Komitet Audytu lub Organ Nadzorczy.

W Karcie Audytu Wewnętrznego powinny być ustalone co najmniej następujące zagadnienia:

i. Jasny opis roli Audytu Wewnętrznego w Organizacji i strukturze zarządzania.

ii. Ustalenie w sprawie niezależności funkcji Audytu Wewnętrznego, w którym szczegółowo określono jej podległość organizacyjną i zastosowane wszelkie inne mechanizmy mające zapewnić jej niezależność.

iii. Podsumowanie dotyczące zakresu pracy funkcji Audytu Wewnętrznego, w którym zostały wyszczególnione wszelkie wprowadzone ograniczenia.

iv. Wyszczególnienie obowiązków funkcji Audytu Wewnętrznego.

v. Ustalenie dotyczące kompetencji przyznanych funkcji Audytu Wewnętrznego i związanych z nimi uprawnień²³

vi. Ustalenie dotyczące procesu angażowania zasobów zewnętrznych w razie potrzeby.

vii. Wymóg przestrzegania standardów IIA, wytycznych ECIIA i wszelkich innych wymagań zawodowych jakie mają zastosowanie.

viii. Ustalenie dotyczące współpracy z audytorami zewnętrznymi Organizacji.

ix. Ustalenie, że funkcja Audytu Wewnętrznego może dokonywać przeglądu dowolnej dziedziny lub dowolnej funkcji, zgodnej z jej misją, z własnej inicjatywy.

x. Ustalenie dotyczące procesu i warunków, w których funkcja Audytu Wewnętrznego może zostać wezwana do wykonania zadań niezwiązanych z audytem, takich jak zadania w zakresie konsultacji, doradztwa lub dochodzeń.

W przypadku Organizacji notowanych na giełdzie, niniejsza Karta powinna być udostępniona na stronie internetowej Organizacji lub powinna być dostępna dla pracowników, akcjonariuszy i innych interesariuszy na żądanie, jeśli nie istnieje strona internetowa.

23 Karta powinna upoważniać funkcję Audytu Wewnętrznego, gdy jest to istotne dla wykonania zadania, do zainicjowania bezpośredniej komunikacji z dowolnym członkiem personelu, do zbadania wszelkich działań Organizacji i do pełnego dostępu do wszelkich danych, plików, informacyjnych lub fizycznych elementów majątku Organizacji.

* Opisana w Poradniku IG 1000 stanowiącym element Międzynarodowych Ramowych Zasad Praktyki Zawodowej.

Material Źródłowy

Europejski Urząd Nadzoru Bankowego – „Wytyczne w sprawie zarządzania wewnętrznego”.

Bazyjski Komitet Nadzoru Bankowego – „Funkcja audytu wewnętrznego w bankach”.

Chartered Institute of Internal Auditors²⁴ – „Poradnik Dotyczący Skutecznego Audytu Wewnętrznego w Sektorze Usług Finansowych” (Wydanie Drugie).

Międzynarodowe Stowarzyszenie Organów Nadzoru Ubezpieczeniowego – „Podstawowe zasady, standardy, wytyczne i metodyka oceny ubezpieczeń” – ICP (Insurance Core Principles), (w tym materiały ComFrame²⁵ zintegrowane z ICP 5, 7 i 8 dla konsultacji Marzec 2017 r.).

Międzynarodowy Instytut Audytorów Wewnętrznych – „Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego” (styczeń 2017 r.).

Parlament Europejski – Dyrektywa UE Solvency II (2009/138 / EC).

EIOPA²⁶ – Wytyczne Dotyczące Systemu Zarządzania.

²⁴ Chartered Institute of Internal Auditors – reprezentujący audytorów wewnętrznych w Wielkiej Brytanii i Irlandii, członek Globalnego Instytutu Audytorów Wewnętrznych.

²⁵ ComFrame (The Common Framework for the Supervision of Internationally Active Insurance Groups) – Ogólne Ramy Nadzoru nad Międzynarodowymi Grupami Ubezpieczeniowymi.

²⁶ European Insurance and Occupational Pensions Authority (Europejski Urząd Nadzoru Ubezpieczeń i Pracowniczych Programów Emerytalnych)

Tłumaczenie Andrzej Mataczyno

Redakcja Marcin Dzięgielewski

Skład DTP Marcin Boguś

ISBN 978-8-3953-4100-7

Head Office

Rue Royale 109-111

Bus 5, BE-1000

Bruxelles, Belgium

www.eciia.eu

Contacts

Email: info@eciia.eu

Twitter: @EciiaInfo

Team

Pascale Vandebussche

Carolina Baltazar