

Innehållsförteckning

INTRODUKTION TILL DE GLOBALA STANDARDERNA FÖR INTERNREVISION	2
ORDLISTA	4
I. SYFTET MED INTERNREVISION	9
II. Etik och professionalitet	10

INTRODUKTION TILL DE GLOBALA STANDARDERNA FÖR INTERNREVISION

De globala standarderna för internrevision tillhandahåller krav och rekommendationer för att vägleda yrkesmässig utförande av kvalitativ internrevision globalt. Standarderna skapar också en grund för att utvärdera hur internrevisionen genomförs.

Standardernas struktur

De globala standarderna för internrevision innehåller:

- Principer: övergripande beskrivningar av grundläggande antaganden eller regler som sammanfattar krav och rekommendationer som följer därav.
- Standarder
 - Krav på yrkesmässigt utförande av internrevision.
 - Överväganden:
 - Vid implementering: gemensamma och önskade metoder för att implementera kraven.
 - För att styrka överensstämmelse: exempel på rekommenderade sätt att visa att kraven i standarderna har implementerats.

Standarderna är indelade i fem huvudområden:

- I. Syftet med internrevision.
- II. Etik och professionalitet (yrkesutövning?)
- III. Att leda och styra internrevisionsfunktionen.
- IV. Att leda och driva internrevisionsfunktionen.
- V. Att genomföra internrevisionstjänster.

Tillämpande av standarder

De globala standarderna för internrevision anger grundläggande krav och rekommendationer för yrkesutövningen av internrevision globalt. Standarderna gäller alla individer eller funktioner som tillhandahåller internrevisionstjänster; oavsett organisationens syfte, storlek, komplexitet och struktur; samt för personer inom eller utanför organisationen. Standarderna gäller oavsett om internrevisorer är anställda i organisationen, från externa tjänsteleverantörer eller en kombination av båda.

Standarderna gäller för enskilda internrevisorer och internrevisions-funktionen. Alla internrevisorer är ansvariga för att följa principerna och standarderna inom området etik och professionalitet samt de principer och standarder som är relevanta för att utföra arbetsuppgifterna. Internrevisionschefer är ansvariga för internrevisionsfunktionens övergripande följsamhet med standarderna.

Om internrevisorer eller internrevisionsfunktionen enligt lag eller förordning är förhindrade att följa vissa delar av standarderna, krävs överensstämmelse med samtliga övriga delar av standarderna samt att upplysning om detta lämnas.

Om standarderna används tillsammans med andra föreskrifter och regelverk ska internrevisionen upplysa om detta men överensstämmelse med standarderna är det som förväntas.

Hur standarderna ska tillämpas

I kravavsnitten i standarderna används ordet "måste" för att specificera ovillkorliga krav. I standardens avsnitt Överväganden inför implementering används ordet "bör" för föredragna metoder och ordet "kan" för valfria metoder för att implementera kraven.

Standarderna använder vissa termer som särskilt definieras i dess ordlista. För att förstå och tillämpa standarderna korrekt är det nödvändigt att förstå och införa de specifika betydelseerna och använda termerna såsom de beskrivs i ordlistan.

Processen för att fastställa standarder

IIA har åtagit sig att utforma standarder i allmänhetens intresse, vilket inkluderar en utförlig, process som genomförs av International Internal Audit Standards Board och övervakas av IPPF Oversight Council. Standards Board arbetar i en process där det ingår att efterfråga synpunkter från intressenter vid utformning och översyn av innehållet i De globala standarderna för internrevision. Processen innefattar publicering av utkast för globalt remissförfarande på IIA:s offentliga webbplats innan standarderna fastställs och kommuniceras. Utkastet distribueras till alla som är anslutna till IIA och översätts till flera språk, vilka publiceras på IIA:s webbplats. IPPF Oversight Council är en oberoende tillsynsgrupp som utvärderar och ger råd om processen för att fastställa standarder och främja delaktighet och transparens, vilket i slutändan tjänar det allmänna intresset.

Replikera intern

ORDLISTA

Granskad aktivitet – Området för ett internrevisionsuppdrag, exempelvis ett tema, enhet, verksamhet, funktion, process eller system.

Rådgivningsuppdrag – Uppdrag som inkluderar rådgivning och andra aktiviteter som vanligtvis utförs på begäran av den operativa ledningen, styrelsen eller ansvariga för en verksamhet. Karaktär och omfattning av rådgivningen sker i överenskommelse med den part som begär uppdraget. Exempel på rådgivningsuppdrag är när internrevisorer ger råd om utveckling och implementering av nya policyer och utformning av processer och system. Andra aktiviteter kan avse internrevisorer som tillhandahåller facilitering och utbildning.

Försäkran – Utlåtande avsett att bekräfta avvikelser mellan verkligt tillstånd och uppsatta kriterier. Säkringsuppdrag – Uppdrag där internrevisorer utför objektiva analyser för att ge utlåtanden om verkligt tillstånd jämfört med fastställda kriterier. Sådana utlåtanden är avsedda att ge intressenter förtroende för en organisations styrning, ledning, riskhantering och kontrollprocesser. Exempel på säkringsuppdrag är finansiellt, prestations-, regelefterlevnads- samt IT-relaterade uppdrag.

Styrelse – högsta organ för ledning och styrning, till exempel:

- Styrelse, utskott eller annat organ till vilket styrelsen har delegerat vissa funktioner (till exempel ett revisionsutskott eller revisionskommitté).
- Icke-verkställande/tillsynsstyrelse i en organisation som har fler än ett styrande organ.
- Styrelse eller förvaltare.
- Grupp av förtroendevalda eller politiskt utnämnda.

Om styrelse inte finns hänvisar ordet "styrelse" till en grupp eller person som ansvarar för att styra och leda organisationen (till exempel kan vissa offentliga verksamheter och mindre organisationer inom den privata sektorn förlita sig på organisationens chef eller ledningsgrupp att fungera som högsta styrande organ).

Internrevisionschef – Person som ansvarar för att effektivt leda, styra och driva alla aspekter av internrevisionsfunktionen samt säkerställa kvalitet i utförandet. Titel och/eller ansvar kan skilja sig mellan olika organisationer. Titlar såsom "Huvudansvarig internrevisor" "Chef för Internrevisionen" "Internrevisionsdirektör" kan användas för "internrevisionschefs"-roller.

Yrkesetisk kod – De principer och standarder i området Etik och professionalitet i De globala standarderna för internrevision, som anses vara internrevisorernas etiska kod; att följa dessa principer och standarder är detsamma som efterlevnad av en yrkesmässig etisk kod.

Kompetens – Kunskap och förmågor.

Regelefterlevnad – Efterlevnad av lagar, förordningar, avtal, policyer, rutiner, eller andra krav.

Tillstånd – Det verkliga tillståndet för verksamheten som granskas.

Intressekonflikt – En situation, aktivitet eller relation som kan påverka, eller uppfattas som att det påverkar internrevisorn att göra bedömningar eller vidta åtgärder som inte är i organisationens bästa intresse.

Överväganden för att styrka följsamhet mot standarderna – ett område av De globala standarderna för internrevision som ger exempel på allmänt föredragna sätt att implementera respektive standards krav. Ibland används ordet i betydelsen av bevis och ibland för att styrka ett tillstånd.

Överväganden vid implementering – ett avsnitt av De globala standarderna för internrevision som ger en gemensam och rekommenderad process för implementering av respektive standards krav.

Styrning och kontroll – Varje åtgärd som vidtas av ledning, styrelse eller annan part för att hantera risk och öka sannolikheten att uppställda syften och mål nås.

Styrning och kontrollprocesser – Policyer, processer och aktiviteter som designats och implementerats för att hantera att risker hålls inom organisationens risktolerans.

Kriterier – Mätbara omständigheter för bedömning av önskat tillstånd hos granskad verksamhet (även kallat utvärderingskriterium).

Effekt – Risk som uppstått då verkligheten avviker ifrån utvärderingskriterier.

Internrevisionsuppdrag – Särskild arbetsuppgift eller projekt som utformats för att nå ett antal specifika mål. Se också ”Säkringstjänster” och ”rådgivningstjänster”

Slutsats från uppdraget – Internrevisorers yrkesmässiga och sammantagna bedömning av väsentligheten av de iakttagelser som identifierats under uppdraget.

Uppdragsmål – Uttalande som preciserar syftet med uppdraget och beskriver de specifika mål som ska nås.

uppdragsplanering – En process där internrevisorer samlar in information, värderar och prioriterar relevanta risker för den granskade verksamheten, beskriver mål och omfattning, identifierar utvärderingskriterier samt skapar arbetsprogram för uppdraget.

Uppdragsledare och/eller kvalitetssäkrare – Internrevisor som ansvarar för att leda uppdraget, vilket kan inkludera översyn och godkännande av arbetsprogram, arbetspapper och avslutande kommunikation samt utvärdering av genomförandet. Uppdragsledaren kan också utvärdera utbildningsbehov samt vara ett stöd till de internrevisorer som utför internrevisionsuppdraget. Internrevisionschefen kan vara uppdragsledare eller delegera sådant ansvar.

Granskningsprogram – Dokument som identifierar de uppgifter som ska utföras för att uppnå målen med uppdraget, metodik och verktyg samt vilka internrevisorer som ska genomföra det. Granskningsprogrammet baseras på information som inhämtats i samband med planeringen av uppdraget.

Extern tjänsteleverantör – Extern resurs som tillhandahåller relevant kunskap, förmåga, erfarenhet och/eller verktyg för att stödja internrevisionen.

Iakttagelse – När det under ett uppdrag har identifierats att det finns en väsentlig risk vid jämförelse av utvärderingskriterier mot verkliga förhållanden. Exempel kan vara; fel, avvikelser, olagliga handlingar eller förbättringsmöjlighet i ändamålsenlighet och/eller effektivitet.

Oegentligheter – Alla handlingar som kännetecknas av att någon person eller organisation försummar, döljer eller bryter ett förtroende, för att uppnå personliga eller affärsmässiga fördelar.

Styrning och ledning – Kombination av processer och strukturer som införts av styrelsen för att informera, hantera, leda, styra och övervaka verksamheten för att uppnå organisationens mål.

Konsekvens – Påverkan eller effekten av en risk. Det kan finnas en mängd konsekvenser som förknippas med en risk. Konsekvensen kan vara positiv eller negativ i förhållande till organisationens strategi eller mål.

Oberoende – Frihet från omständigheter som försämrar internrevisionsfunktionens förmåga att genomföra dess uppdrag på ett opartiskt sätt.

Inneboende risk – Kombinationen av interna och externa riskfaktorer i dess ursprungliga och opåverkade form eller den bruttorisk som finns om det inte finns några implementerade kontroller.

Integritet – Beteende som kan tåla granskning av andra. Det inkluderar hederlighet, ärlighet och modet att agera lämpligt även i sådana fall där det finns press att agera annorlunda eller då det kan få negativa effekter för den egna personen eller organisationen.

Riktlinje för internrevision – Formellt styrdokument som definierar internrevisionens mandat och andra krav.

Internrevisionsfunktionen – Yrkeskunnig person eller grupp, som ansvarar för att tillhandahålla organisationen med säkrings och rådgivningstjänster.

Internrevisionens mandat – Internrevisionsfunktionens befogenheter, roll och ansvar.

Internrevisionsrevisionshandbok – Internrevisionschefens dokumentation av den metodik (policyer, processer och rutiner) som används för att vägleda och styra internrevisionsfunktionen.

Internrevisionsplan – Dokument skapat av internrevisionschefen som identifierar uppdrag och andra tjänster som kommer att genomföras under en tidperiod. Planen bör vara dynamisk för att kunna anpassas till förändringar i verksamheten.

Internrevision – En oberoende och objektiv säkrings- och rådgivningsaktivitet skapad för att ge mervärde och förbättra organisationens verksamhet. Internrevisionen hjälper en organisation att nå sina mål genom att ha ett systematiskt och strukturerat arbetssätt för att utvärdera och förbättra effektiviteten i processerna för styrning, ledning, kontroll samt riskhantering.

International Professional Practices Framework – IIAs konceptuella ramverk för standarder och vägledning.

Sannolikhet – Möjligheten att en viss händelse inträffar

Får – När ordet "får" används i avsnittet Överväganden inför implementering i De globala standarderna för internrevision beskriver ordet att det är valfritt att implementera kraven.

Metoder – Policyer, processer och rutiner som fastställs av Internrevisionschefen för att vägleda funktionen och förbättra dess effektivitet.

Ska – De globala standarderna för internrevision använder ordet ”ska” för att uttrycka ett ovillkorligt krav.

Objektivitet – Opartisk attityd som medför att internrevisorer gör yrkesmässiga bedömningar, fullföljer sitt ansvar och uppnår syftet med internrevisionen utan kompromiss.

outsourcing – Att anlita en oberoende extern leverantör av internrevisionstjänster. Att helt outsource en funktion innebär att lägga ut hela internrevisionsfunktionen, medan delvis outsourcing (även kallat "co-sourcing") innebär att endast en del av tjänsterna outsourceas.

Principer – Uttalanden som beskriver de grundläggande beståndsdelarna av internrevision och som utgör basen för de globala standarderna för internrevision.

Professionell skepticism – Ett förhållningssätt som innebär att ifrågasätta och kritiskt bedöma tillförlitligheten av information.

Offentlig sektor – Regering och alla offentligt kontrollerade eller offentligt finansierade myndigheter, företag och andra enheter som utför offentliga uppdrag, varor eller tjänster.

Kvalitetssäkrings – och förbättringsprogram - Program som inrättats av internrevisionschefen för att utvärdera och säkerställa att internrevisionsverksamheten överensstämmer med De globala standarderna för internrevision, uppnår prestationsmål och strävar efter ständig förbättring. Programmet innefattar interna och externa utvärderingar.

Kvarvarande risk – Delen av den inneboende risken som återstår efter att ledningen har genomfört sina åtgärder för att hantera risken (även kallat "nettorisk").

Resultat från genomförd internrevision – Utfall, såsom slutsatser från internrevisionsuppdrag, teman (t.ex. effektiva metoder eller grundorsaker) och slutsatser på affärsenhets- eller organisationsnivå.

Risk – Möjligheten att händelser kommer att inträffa som påverkar uppfyllandet av strategi och mål.

Riskaptit – Risker som en organisation är beredd att acceptera i strävan efter att nå sina strategier och verksamhetsmål. Riskaptit beaktar mängden risk som organisationen medvetet accepterar efter att ha värderat kostnaden och fördelarna med att implementera kontroller.

Riskbedömning – Identifiering och analys av risker som är relevanta för att uppnå en organisations mål. Riskernas väsentlighet bedöms vanligtvis i termer av konsekvens och sannolikhet.

Riskhantering – En process för att bedöma, hantera och kontrollera möjliga händelser eller situationer för att ge en rimlig försäkran att organisationen uppnår sina mål.

Risktolerans – Nivå för acceptabel avvikelse i resultat relaterat till verksamhetsmål.

Grundorsak - Grundproblem eller underliggande orsak till avvikelse mellan bedömningskriterier och den granskade verksamhetens tillstånd.

Högsta ledningen – Högsta befattningsnivån i en organisation.

Bör – När ordet "bör" används i avsnittet Överväganden inför implementering i De globala standarderna för internrevision beskriver ordet den praxis som föredras men inte krävs.

Väsentlighet – Den relativa betydelsen av en fråga som tar hänsyn till kvantitativa och kvalitativa faktorer, som storlek, karaktär, effekt, relevans och påverkan. Professionella bedömningar hjälper internrevisorer i sin bedömning av frågors väsentlighet i relation till relevanta mål.

Intressent – En part med ett direkt eller indirekt intresse i en verksamhets aktiviteter och resultat. Exempel på en organisations intressenter är dess anställda, kunder, leverantörer och aktieägare; tillsynsmyndigheter och finansiella institutioner. Exempel på internrevisionsfunktionens intressenter inkluderar organisationens styrelse, ledning, anställda, kunder och leverantörer; externa revisorer; och tillsynsmyndigheter. Allmänheten kan också vara en intressent.

Standard – Ett yrkestillkännagivande som antagits av International Internal Audit Standards Board som beskriver:

- Kraven för yrkesmässigt utförandet av internrevision.
- Överväganden för implementering.
- Överväganden för att styrka överensstämmelse

Arbetspapper – Dokumentation som upprättas vid planering och genomförandet av uppdraget, vilket ger stödjande information och revisionsbevis som ligger till grund för uppdragets iakttagelser och slutsatser.

I. SYFTET MED INTERNREVISION

Syftesförklaringen är avsedd att hjälpa internrevisorer och dess intressenter att förstå och klargöra värdet av internrevision.

Syftesförklaring

Internrevisionen bidrar till organisationens framgång genom att ge styrelsen och ledningen objektiv försäkran och rådgivning.

Internrevision stärker organisationens:

- Värdeskapande, skydd och hållbarhet.
- Processer för ledning, riskhantering samt styrning och kontroll.
- Beslutsfattande och översyn
- Anseende och trovärdighet hos intressenter.
- Förmåga att tjäna allmänintresset.

Internrevision är mest effektiv när:

- Den utförs av kompetenta internrevisorer som arbetar i enlighet med De globala standarderna för internrevision, som är fastställda i allmänhetens intresse.
- Internrevisionsfunktionen är oberoende och har direkt ansvar gentemot styrelsen.
- Internrevisorer är opartiska och fria från otillbörlig påverkan för att göra objektiva bedömningar.

Replikera

II. Etik och professionalitet

Principer och standarder för etik- och professionalitet utgör intern-revisorernas etiska kod. De beskriver förväntningarna i beteendet hos professionella internrevisorer samt individer och enheter som tillhandahåller internrevisionstjänster. Efterlevnaden av dessa principer och standarder inger förtroende för yrket internrevision, skapar en etisk kultur inom internrevisionsfunktionen och ger grunden för tillit till internrevisorernas arbete och omdöme.

"Internrevisorer" syftar på mottagare av eller kandidater till IIA:s yrkescertifieringar och alla IIA-medlemmar, inklusive de som är medlemmar i IIA:s nationella institut och avdelningar. Internrevisorer måste följa standarderna för etik och professionalitet. Om internrevisorer förväntas följa andra uppförandekoder, såsom organisationens etiska kod, måste de fortfarande följa principerna och standarderna för etik och professionalitet som återfinns i dessa standarder. Det faktum att ett visst beteende inte nämns i dessa principer och standarder utesluter inte att detta skulle anses vara oacceptabelt eller tvivelaktigt.

Princip 1 Visa integritet

Internrevisorer visar integritet i sitt arbete och sitt beteende.

Integritet är ett beteende som klarar granskning av sakkunniga och andra utomstående. Det innebär rättvis hantering, sanningsenlighet och att ha modet att agera på rätt sätt, även under press eller om potentiella negativa personliga eller organisatoriska konsekvenser skulle kunna uppstå. Enkelt uttryckt förväntas internrevisorer berätta sanningen och göra det som är rätt, även när det är obekvämt eller svårt.

Integritet är grunden för de andra principerna om etik och professionalitet, vilka är objektivitet, kompetens, vederbörlig yrkesmässig omsorg och förtroende. Internrevisorernas integritet är avgörande för att skapa förtroende och få respekt.

Standard 1.1 Ärlighet och mod

Krav

Internrevisorer ska utföra sitt arbete med ärlighet och mod.

Internrevisorer måste vara sanningsenliga, korrekta, tydliga, öppna och respektfulla i alla professionella relationer och kommunikationer. Internrevisorer får inte göra falska, vilseledande eller bedrägliga uttalanden, inte heller dölja eller utelämna iakttagelser eller annan relevant information i sin rapportering. Internrevisorer måste upplysa om alla väsentliga fakta som kan påverka organisationens förmåga att fatta välinformerade beslut.

Internrevisorer måste visa mod genom att kommunicera sanningsenligt och vidta lämpliga åtgärder, även när de konfronteras med dilemman och svåra situationer. Internrevisorer måste behandla andra professionellt och respektfullt, även när de uttrycker skepsis eller har en motsatt åsikt. Internrevisionschefen måste upprätthålla en arbetsmiljö där internrevisorer känner sig stöttade när de uttrycker berättigade iakttagelser, slutsatser och rekommendationer, som baseras på bevis, vare sig de är positiva eller negativa.

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Internrevisorer bör årligen få minst två timmars fortbildning i etik för att öka deras medvetenhet och förståelse för etiskt ansvar. Internrevisionschefen bör se till att internrevisorerna ges möjlighet att få denna utbildning. Internrevisionschefen kan också betona vikten av integritet och andra etiska principer genom utbildning och övning, till exempel genom att diskutera situationer som kräver etiska val.

I effektiv ledning av internrevisionsfunktionen ingår ändamålsenlig uppdragsövervakning och periodiska granskningar av internrevisorernas prestationer, vilket ger möjligheter för internrevisorer och deras uppdragsledare att diskutera hur integritet kan utmanas och tillämpas i verkliga situationer. Vid godkännande av arbetsprogram eller granskning av uppdragsdokumentation, kan en uppdragsledare till exempel tillhandahålla ändamålsenlig vägledning för att hjälpa internrevisorer att hantera potentiella eller verkliga situationer som kan utgöra ett hot mot integriteten.

Offentlig sektor

Internrevisorer inom den offentliga sektorn bör alltid skydda allmänhetens intresse och visa mod när de lämnar iakttagelser, rekommendationer och slutsatser.

Att styrka överensstämmelse

- Utbildningsplan som inkluderar årlig etikutbildning för alla internrevisorer.
- Närvarolistor, utbildningsscheman, intyg om slutförande eller andra dokument som bevisar internrevisorers närvaro eller deltagande i etikutbildning.

etiska förväntningar bör de följa den metod som fastställts av internrevisionschefen och kommunicera frågorna internt. Den metod som fastställts av internrevisionschefen ska beakta organisationens policyer och processer.

Om internrevisorer bedömer att den operativa ledningen brutit mot organisationens etiska förväntningar – oavsett om de är dokumenterade i en uppförandekod, etisk kod eller på annat sätt – ska internrevisionschefen rapportera detta till styrelsen. Om ett etikrelaterat ärende involverar styrelsens ordförande, bör internrevisionschefen rapportera problemet till hela styrelsen. Internrevisorer bör följa upp alla etikrelaterade ärenden som involverar ledande befattningshavare eller styrelsen och validera att lämpliga åtgärder vidtagits för att lösa problemet.

Att styrka överensstämmelse

- Dokument över internrevisorerers deltagande i workshops, utbildningar eller möten där etiska förväntningar och frågor diskuterades.
- Dokument, undertecknade av enskilda internrevisorer, som bekräftar deras förståelse och engagemang för att följa organisationens etiska policyer och processer.
- En dokumenterad bedömning av organisationens etiska policyer och processer.
- Dokumentation som visar att etiska frågor effektivt kommunicerats till den operativa ledningen, styrelsen och tillsynsmyndigheter i enlighet med organisationens policyer och relevanta lagar och förordningar.

Standard 1.3 Juridiskt och professionellt beteende

Krav

Internrevisorer får inte delta i eller vara part i någon aktivitet som är olaglig eller misskrediterad för organisationen eller yrket internrevision. Internrevisorer får inte engagera sig i eller vara part i någon aktivitet som kan skada organisationen eller dess anställda.

Internrevisorer måste förstå och följa de lagar och förordningar som är relevanta för branschen och jurisdiktionerna där organisationen är verksam samt att lämna upplysningar när så krävs. Om internrevisorer identifierar lag- eller regulatoriska överträdelser måste de rapportera sådana incidenter, i enlighet med vad som anges i lagar, förordningar och internrevisionspolicyer, till individer eller enheter som har befogenhet att vidta lämpliga åtgärder.

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Internrevisionschefen bör utveckla och implementera en metod för att säkerställa att internrevisorer följer lagar och förordningar som är relevanta för branschen och jurisdiktionerna där organisationen är verksam. Metoden bör ange de åtgärder som internrevisorer förväntas vidta vid lagliga eller regulatoriska överträdelser samt upprättade förfaranden för att säkerställa att de åtgärder som vidtas adresserar överträdelserna på ett adekvat sätt.

Internrevisionschefen bör fastställa metoder för att säkerställa att internrevisorer är tillräckligt övervakade, följer de globala standarderna för internrevision och uppträder i linje med etiska och professionella värderingar. Exempel på tvivelaktiga beteenden är:

- Mobbning, trakasserier eller diskriminering.
- Att inte ta ansvar för sina misstag.

- Avsiktligt utfärda falska rapporter eller kommunikation eller tillåta eller uppmuntra andra att göra det, att förminska, dölja eller utelämna iakttagelser, slutsatser eller värderingar/bedömningar i rapporter eller övergripande bedömningar.
- Att ljuga, lura eller avsiktligt vilseleda andra, att felaktigt framställa sin kompetens eller kvalifikationer (som att hävda innehavet av en certifiering eller referenser när giltigheten har löpt ut eller är inaktiv, har återkallats eller aldrig intjänats).
- Att göra nedsättande kommentarer om organisationen, medarbetare eller intressenter, bland kollegor eller i ett offentligt forum.
- Utföra internrevisionstjänster utan att upplysa om nedsatt objektivitet eller oberoende.
- Att begära eller avslöja konfidentiell information utan vederbörligt tillstånd.
- Ange att internrevisionsfunktionen fungerar i enlighet med de globala standarder för internrevision när det inte finns något som stödjer påståendet.
- Förbise illegala aktiviteter som organisationen tolererar eller överser med.

Att styrka överensstämmelse

- Uppgifter om internrevisorers deltagande i utbildning om lagar, förordningar och/eller professionellt beteende.
- Dokument, undertecknade av enskilda internrevisorer, som bekräftar förståelse för och åtagande att agera i enlighet med relevanta juridiska och professionella förväntningar.
- Dokumenterade metoder för att hantera olagligt eller tvivelaktigt beteende hos internrevisorer samt juridiska eller regulatoriska övertramp inom organisationen.
- Granskningsanteckningar från uppdragsledare i arbetspapper eller dokumentation av samtal mellan internrevisorer och deras uppdragsledare som tar upp farhågor om olagliga eller oprofessionella handlingar.

Princip 2 Upprätthålla objektivitet

Internrevisorer upprätthåller en fördomsfri och opartisk attityd när de utför internrevisionstjänster och fattar beslut.

Objektivitet är en opartisk mental attityd som möjliggör för internrevisorer att, utan kompromissa, göra yrkesmässiga bedömningar, fullgöra sina skyldigheter och uppnå syftet med internrevision. En oberoende positionerad internrevisionsfunktion stärker internrevisorernas förmåga att upprätthålla objektivitet.

Standard 2.1 Individuell objektivitet

Krav

Internrevisorer måste upprätthålla professionell objektivitet när de utför internrevisionstjänster. Professionell objektivitet kräver att internrevisorer tillämpar ett fördomsfritt och opartiskt tankesätt och gör väl avvägda bedömningar baserade på alla relevanta omständigheter.

Internrevisorer måste vara medvetna om och hantera förekomsten av potentiella opartiskheter, exempelvis:

- Självgranskningshot – brist på kritiskt perspektiv vid granskning av eget arbete, vilket kan leda till att misstag eller brister förbises.
- Partiskhet på grund av hävd och vana– göra antaganden baserade på tidigare erfarenheter, vilket kan äventyra professionell skepticism.

- Fördomar eller omedveten partiskhet – feltolkning av information på grund av fördomsfulla uppfattningar om kultur, etnicitet, kön, ideologi, ras eller andra egenskaper som kan påverka bedömningar på ett otillbörligt sätt.

Internrevisionschefen måste tillhandahålla policyer, arbetssätt och utbildning för att stödja och främja objektivitet. Internrevisorer måste förstå förväntningarna utifrån ansvaret och tillämpa policyer samt arbetssätt.

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Att göra objektiva bedömningar kräver ett fördomsfritt tankesätt, fritt från partiskhet och otillbörlig påverkan, vilket är väsentligt för att ge objektiv försäkran och rådgivning till ledande befattningshavare och styrelsen. Internrevisorer bör utveckla sin medvetenhet om hur situationer, aktiviteter och relationer kan påverka förmågan att vara objektiv.

Internrevisorer bör också beakta den mänskliga benägenheten att misstolka information, göra antaganden och misstag, ignorera eller förbise information som på ett olämpligt sätt påverkar bedömningar och beslut samt därmed försämrar förmågan att objektivt utvärdera information och bevis.

Objektivitet innebär att internrevisorer utför sitt arbete utan att kompromissa eller underordna sig andras bedömningar. Globala standarder för internrevision samt policyer och utbildningar införda av internrevisionschefen stödjer objektivitet. Dessa krav, förfaranden och vägledningar ger ett systematiskt och disciplinerat tillvägagångssätt för att samla in och utvärdera information. Syftet är att tillhandahålla en väl avvägd bedömning av verksamheten under en granskning. Utbildning kan hjälpa internrevisorer att bättre förstå scenarios som minskar objektiviteten och hur detta kan hanteras.

Internrevisorer bör årligen underteckna ett intyg som bekräftar att de är medvetna om vikten av objektivitet, förståelse för relevanta policyer och rutiner och skyldighet att upplysa om eventuella brister.

Att styrka överensstämmelse

- I riktlinje för internrevision framgår internrevisorernas ansvar för att upprätthålla objektivitet.
- Policyer och procedurer relaterade till objektivitet.
- Dokumentation över planerad och genomförd objektivitetsträning, inklusive deltagarlistor.
- Intyg som bekräftar internrevisorernas medvetenhet om vikten av objektivitet och skyldighet att upplysa om eventuella brister.
- Dokumenterade upplysningar om potentiella intressekonflikter eller brister i objektiviteten.
- Anteckningar från genomgång av granskningar samt genom mentorskap för internrevisorer.

Standard 2.2 Säkerställa objektivitet

Krav

Internrevisorer måste identifiera och undvika eller minska faktiska, potentiella och upplevda brister i objektiviteten.

- Intressekonflikter, inklusive situationer, aktiviteter och relationer som kan:
 - Motarbeta, konkurrera med eller strida mot organisationens intressen.
 - Skapa möjlighet för ekonomisk eller annan personlig vinning.
 - Fokusera på att skydda sitt egenintresse från potentiell eller faktisk förlust eller skada.
 - Vara nepotistisk eller favorisera vissa individer.

Internrevisorer får inte på ett otillbörligt sätt påverkas av sina egna eller andras intressen. Det kan gälla påverkan från ledande befattningshavare, andra personer i överordnad ställning, den politiska miljön eller andra aspekter av omgivningen.

Vid utförande av internrevisionstjänster:

- Internrevisorer får inte lämna försäkran för verksamhet där de under det senaste året har tillhandahållit rådgivning, haft ett betydande ansvar eller kunnat utöva betydande inflytande. Innan ett rådgivningsuppdrag accepteras ska internrevisorer påtala sådana omständigheter för den som efterfrågar rådgivningen. Efter att ha lämnat sådan information kan internrevisorer acceptera uppdraget.
- En kvalificerad och kompetent internrevisor måste övervaka internrevisionsuppdrag och granska uppdragsdokumentation. När internrevisorer utför ett säkringsuppdrag inom ett område som internrevisionschefen har ansvaret för, måste uppdraget övervakas av en kvalificerad och oberoende part.

Internrevisionschefen måste fastställa policyer och rutiner för att hantera brister i objektiviteten. Internrevisorer måste diskutera bristerna med internrevisionschefen eller en utsedd person och vidta lämpliga åtgärder i enlighet med policyer och arbetsätt.

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Bristande objektivitet är situationer, aktiviteter och relationer som kan påverka internrevisorers bedömningar och beslut på ett sätt som kan förändra internrevisionens iakttagelser och slutsatser. Standard 2.2 Skydda objektivitet beskriver typer av situationer, aktiviteter och relationer där internrevisorer måste stå tillbaka för att upprätthålla ett fördomsfritt och opartiskt tankesätt. Brister i objektiviteten kan förekomma, faktiskt eller synbarligen, även när de är oavsiktliga. Andra kan uppfatta att det finns brister i objektiviteten även när så inte är fallet. Internrevisorer ska använda sitt omdöme för att se flera omständigheter som kan försvaga eller antas försvaga objektiviteten.

Intressekonflikter är situationer där en internrevisor har ett konkurrerande professionellt eller personligt intresse som kan göra det svårt att fullgöra internrevisionsuppgifter opartiskt. Intressekonflikter kan ge intryck av olämpligheter som kan undergräva förtroendet för en internrevisor, internrevisionsfunktionen och internrevisionsprofessionen, även om inga oetiska eller olämpliga handlingar faktiskt har förekommit.

Internrevisionsfunktionens policyer och rutiner bör specificera förväntningar och krav på internrevisorer gällande att:

- Ta emot gåvor, förmåner och belöningar.
- Identifiera situationer som kan försvaga objektiviteten.
- Agera på lämpligt sätt när en brist uppstår.

De flesta organisationer har en policy för att ta emot gåvor, belöningar och förmåner, till exempel en policy som begränsar värdet av gåvor som kan accepteras. På grund av kravet på objektivitet kan internrevisionschefen ha en policy som är mer restriktiv än organisationens. Internrevisorer bör följa den mer restriktiva policyn och noggrant överväga att ta emot en gåva, belöning eller tjänst om det kan uppfattas påverka deras omdöme eller ges i utbyte mot positiva iakttagelser, slutsatser eller resultat.

Organisationens och/eller internrevisionsfunktionens policy kan förbjuda specifika aktiviteter eller relationer som kan skapa intressekonflikter. Aktiviteter som bör undvikas kan avse relationer utanför arbetet med organisationens anställda, ledning, tredjepartsleverantörer och leverantörer.

Internrevisorer bör undvika nära personliga relationer och relationer som involverar ekonomiska band, såsom investeringar, vilka kan skapa intressekonflikter, vare sig de är faktiska eller uppfattade.

Internrevisionschefen bör vidta försiktighetsåtgärder för att minska förekomsten av möjliga brister i objektivitet på grund av prestationsutvärderingar, ersättningsprogram, bonusar och incitament.

Exempel på ersättningsprogram som kan försvaga objektiviteten är:

- Prestationsutvärderingar och ersättningar som främst baseras på enkäter hos eller input från ledningen för den verksamhet som granskas.
- Prestationsmätning baserade på antalet iakttagelser, intäktsökning, kostnadsbesparingar eller nedskärningar av arbetstillfällen som ålagts den granskade verksamheten.
- Att tillåta ledningen att ge indirekt ersättning i form av gåvor och gratifikationer.

Internrevisorer bör tillämpa sin förståelse för objektivitet och relevanta policyer och rutiner för att utvärdera om några situationer, aktiviteter eller relationer kan försvaga eller skulle kunna försvaga deras objektivitet. Andras uppfattningar bör beaktas.

Kraven i standard 2.2 Skydda objektivitet för bemanning och övervakning av uppdrag är avsett att säkerställa att de internrevisorer som tilldelats ett uppdrag inte nyligen var ansvariga för någon del av den granskade verksamheten, vilket skulle kunna påverka deras uppfattning, skapa egenintresse av ett visst resultat, eller ge ett intryck av eller uppfattning att deras objektivitet är försvagad. För varje uppdrag bör de internrevisorer som utför och övervakar uppdraget vara oberoende av den verksamhet som granskas.

Vid planering av resurser för ett uppdrag bör internrevisionschefen eller en utsedd uppdragsledare diskutera uppdraget med internrevisorer för att identifiera eventuella nuvarande eller möjliga brister i objektiviteten. Diskussionen bör ta hänsyn till brister som tidigare uppmärksammats.

Som en del av processen för att övervaka uppdrag, granskas arbetsdokument för att säkerställa att iakttagelser och slutsatser stöds på ett adekvat sätt. Övervakning av uppdrag ger också möjligheter för mer erfarna internrevisorer att ge feedback och mentorskap kring potentiella objektivitetsproblem. (Se även standard 12.3 Säkerställa och förbättra genomförandet av uppdraget och standard 13.5 Resurser för uppdraget.)

Om en brist är oundviklig bör den upplysas om och minskas enligt beskrivningen i standard 2.3 Upplysning om brist i objektivitet.

Offentlig sektor

Om internrevisorer inom den offentliga sektorn har brister i objektiviteten vid ett rådgivningsuppdrag kan lagar och förordningar kräva att det säkerställs att mottagaren av rådgivningsuppdraget förstår bristen och accepterar ansvaret för iakttagelser, slutsatser och rekommendationerna. Dessutom kan internrevisorer behöva upplysa om bristen i den slutliga kommunikationen av uppdraget

Att styrka överensstämmelse

- Policyer och rutiner för att identifiera eventuella brister och nödvändiga skyddsåtgärder.
- Dokumenterade objektivitetsövningar.
- Anteckningar från övervakning av uppdrag.
- Intyg.
- Lönepolicy
- Protokoll från styrelsemöten där brister i objektivitet diskuterades.
- Dokumentation av brister i objektivitet.
- Planer som visar alternativa tillvägagångssätt för att genomföra internrevisionsplanens aktiviteter när brister i objektiviteten var oundvikliga.
- Feedback med synpunkter om internrevisionschefens objektivitet, såsom enkäter till internrevisionsfunktionens intressenter.
- Resultat av externa kvalitetsbedömningar utförda av en oberoende utvärderare.

Standard 2.3 Upplysning om brister i objektivitet

Krav

Om objektiviteten är försvagad, i verkligheten eller om det uppfattas vara det, måste uppgifter om bristerna lämnas till berörda parter innan internrevisionstjänster påbörjas.

Om internrevisorer får kännedom om en omständighet som kan påverka deras objektivitet, måste de upplysa om bristen till internrevisionschefen eller en utsedd uppdragsledare. Om internrevisionschefen fastställer att omständigheten påverkar en internrevisors förmåga att utföra sina uppgifter objektivt, måste internrevisionschefen diskutera bristen med ledningen för den granskade verksamheten, den operativa ledningen och/eller styrelsen och besluta om lämpliga åtgärder för att hantera situationen.

Om en brist har påverkat tillförlitligheten eller den upplevda tillförlitligheten av uppdragets iakttagelser, slutsatser eller rekommendationer upptäcks efter att ett uppdrag har slutförts, måste internrevisionschefen diskutera problemet med ledningen för den granskade verksamheten, ledande befattningshavare, styrelsen och/eller andra berörda intressenter och besluta om lämpliga åtgärder för att hantera situationen. (Se även standard 11.4 Fel och utelämnanden.)

Om internrevisionschefens objektivitet är försvagad i verkligheten eller upplevs vara påverkad, ska denne upplysa styrelsen om bristen. (Se även standard 7.2 Internrevisionschefens verkställande roller, ansvar och kvalifikationer och standard 7.3 Säkerställa oberoende.)

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Kraven för att upplysa om brister i objektivitet och de åtgärder som ska vidtas beskrivs vanligtvis i internrevisionspolicyer och rutiner. Tillvägagångssättet för att upplysa och mildra effekten av bristen i objektivitet bestäms vanligtvis av internrevisionschefen i samförstånd med företagsledningen och styrelsen.

Om en försvagning av objektiviteten inte kan undvikas, kan internrevisionschefen överväga alternativ för att hantera bristen, såsom att:

- Omplacera internrevisorer genom att flytta den revisor som visat bristen i objektivitet från uppdraget.
- Omplanera ett uppdrag för att säkerställa att det är rätt bemannat.
- Justera omfattningen av ett uppdrag.
- Outsourca av utförandet eller övervakningen av uppdraget.

När det under uppdragplaneringen uppkommer en situation som innebär att det uppfattas förekomma brister, kan internrevisionschefen välja att diskutera problemet med ledningen för den granskade verksamheten och/eller ledningen, förklara varför risken är minimal och hur den kommer att hanteras samt dokumentera diskussionen.

Om internrevisionschefen eller andra internrevisorer ombeds att ta roller eller ansvar utöver internrevision bör internrevisionschefen ta upp rapporteringsförhållanden, ansvar och förväntningar relaterade till rollen med den högsta ledningen och styrelsen. Under en sådan diskussion bör internrevisionschefen betona IIA-standarderna om objektivitet, de möjliga nedsättningarna i objektiviteten som den föreslagna rollen och ansvaret kan innebära och de skyddsåtgärder som krävs för att minska bristerna. (Se även standard 6.1 Internrevisionsmandat; 7.2 Internrevisionschefens verkställande roller, ansvar och kvalifikationer; standard 7.3 Säkerställa oberoende; och standard 9.3 Instruktion för internrevisionen.)

Att styrka överensstämmelse

- Internrevisionspolicyer och rutiner för att upplysa om brister i objektivitet.
- Dokumentation av gjorda upplysningar om brister i objektivitet.
- Förteckning över kommunikation av upplysningar och mottagande samt svar/godkännande från berörda parter.

Princip 3 Visa kompetens

Internrevisorer tillämpar kunskaper, färdigheter och förmågor för att framgångsrikt uppfylla sin roll och sitt ansvar.

Att visa kompetens kräver att utveckla och tillämpa kunskaper, färdigheter och förmågor för att tillhandahålla intern-revisionstjänster. I detta ingår att internrevisorer förbättrar sin förståelse för affärer, ledning och teknik; såväl som ekonomiska, miljömässiga, juridiska, politiska och sociala sammanhang.

Standard 3.1 Kompetens

Krav

Internrevisorer måste ha eller skaffa sig kunskaper, färdigheter och förmågor för att utföra sitt ansvar framgångsrikt.

Internrevisorer får endast utföra de tjänster för vilka de har eller kan uppnå nödvändig kompetens. Varje internrevisor ansvarar för att kontinuerligt utveckla och tillämpa de kompetenser som är nödvändiga för att fullgöra sitt yrkesmässiga ansvar.

För att internrevisorer ska vara kompetenta krävs att de har och visar kunskaper, färdigheter och förmågor som är relevanta för:

- IIA:s globala standarder för internrevision och nuvarande internrevisionspraxis.
- Övervakning, ledarskap, kommunikation och samarbete.

- Ledning och styrning, riskhantering samt styr- och kontroll-processer.
- Affärsfunktioner, såsom ekonomistyrning och informations-teknologi samt övergripande risker som exempelvis bedrägerier.
- Branschspecifika lagar, förordningar och praxis.
- Verktyg och tekniker för att samla in, analysera och utvärdera data.
- Aktuella aktiviteter, trender och oförutsedda händelser.

Dessutom måste internrevisionschefen säkerställa att intern-revisionsfunktionen tillsammans har kompetensen för att utföra de internrevisionstjänster som beskrivs i instruktionen för intern-revisionen eller vidta åtgärder för att erhålla nödvändig kompetens. (Se även standard 7.2 Internrevisionschefens verkställande roller, ansvar och kvalifikationer och standard 10.2 Human Resource Management.)

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Internrevisorer på alla nivåer i sin karriär bör:

- Skaffa lämpliga yrkesmeriter, såsom Certified Internal Auditor och andra certifieringar som erbjuds av IIA och andra professionella organisationer.
- Identifiera möjligheter till förbättringar och kompetenser som behöver utvecklas, baserat på feedback från intressenter, kollegor och handledare.
- Vara utbildad, inte bara i internrevisionsmetoder, utan också i specifika affärsaktiviteter som är relevanta för den organisation för vilken internrevisorerna tillhandahåller tjänster. Till exempel bör en internrevisor som tillhandahåller internrevisionstjänster till ett investeringsbolag utbildas i affärsprocesser relaterade till investeringsbolag. Utbildningsmöjligheter kan vara att anmäla sig till kurser, arbeta med en mentor eller att tilldelas nya uppgifter under handledning under ett uppdrag.

För att säkerställa att internrevisionsfunktionen som helhet besitter kompetensen för att utföra internrevisionstjänsterna bör internrevisionschefer:

- Genomföra en inventering av internrevisorers kompetenser som ska användas vid tilldelning av arbetsuppgifter, identifiering av utbildningsbehov och rekrytering av internrevisorer för att fylla lediga tjänster.
- Delta i att granska enskilda internrevisorers prestationer årligen.
- Identifiera områden där internrevisionsfunktionens kompetens behöver förbättras.
- Uppmuntra internrevisorers intellektuella nyfikenhet och investera i utbildning och andra tillfällen för att förbättra internrevisionens prestationer.
- Förstå kompetensen hos andra leverantörer av säkrings- och rådgivningstjänster och överväga att förlita på dessa leverantörer som en källa till att införskaffa kompletterande eller specialistkompetens som inte är tillgänglig inom internrevisionsfunktionen.
- Överväg att ingå avtal med en oberoende extern tjänste-leverantör när internrevisionsfunktionen tillsammans inte har kompetens att utföra efterfrågade tjänster.

Att styrka överensstämmelse

- Förteckning eller annan dokumentation som listar internrevisorernas certifieringar, utbildning, erfarenhet, arbetshistorik och andra kvalifikationer.
- Internrevisorers självutvärderingar av sina kompetenser och planer för yrkesmässig utveckling.
- Dokumentation av internrevisorers genomförande av fortbildning, såsom kurser, konferenser, workshops och seminarier.

- Internrevisionschefens dokumenterade genomgångar av internrevisorernas prestationer.
- Dokumenterade genomgångar av uppdrag, enkäter efter slutförandet av uppdrag till internrevisionens intressenter samt andra former av återkoppling som visar på kompetenser som enskilda internrevisorer och internrevisionsfunktionen som helhet innehar.
- Resultaten av interna och externa kvalitetsbedömningar.
- Relevant dokumentation som internrevisionschefen har slutfört för att resursätta internrevisionsplanen, inklusive en inventering av kompetens som krävs för att uppfylla planen, en analys av resursluckor och identifiering av utbildning och budget som krävs för att fylla luckorna.
- Dokumenterad kartläggning av säkringstjänster som visar kompetensen hos andra leverantörer av säkrings- och rådgivningstjänster som internrevisionsfunktionen kan förlita sig på.

Standard 3.2 Fortlöpande yrkesmässig utveckling

Krav

Internrevisorer måste upprätthålla och kontinuerligt utveckla sin kompetens för att förbättra effektiviteten och kvaliteten på internrevisionstjänsterna.

Internrevisorer måste förbättra sina kunskaper, färdigheter och förmågor genom att genomföra minst 20 timmars yrkesfortbildning årligen. Praktiserande internrevisorer som har erhållit yrkesmässiga internrevisionscertifieringar måste hålla sina certifieringar aktuella genom att uppfylla eventuella ytterligare krav för fortbildning.

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Genom att genomföra minst 20 timmars fortbildning årligen håller internrevisorerna sina kunskaper aktuella och fördjupar sin förståelse för relevanta ämnen så att de kan förbättra effektiviteten och kvaliteten på internrevisionstjänsterna. Internrevisorer bör fokusera på möjligheter att lära sig om nya ämnen, risker, trender och förändringar som kan påverka de organisationer som de arbetar för och internrevisionsbranschen. Personer med certifieringar, såsom Certified Internal Auditor, bör vara medvetna om att de behöver fullgöra ytterligare krav för att behålla sina certifieringar. Att inte uppfylla sådana krav kan få konsekvenser, exempelvis kan det äventyra internrevisorers rätt att behålla certifieringen.

Som en del av den fortlöpande yrkesmässiga fortbildningen kräver IIA att innehavare av certifieringar genomför etikutbildning årligen. Även om detta krav är specifikt kopplat till IIA-certifieringar, bör all internrevisionspersonal regelbundet få etikfokuserad fortbildning.

Medan internrevisionschefen är ansvarig för att tillhandahålla möjligheter till utbildning för internrevisionsfunktionen som helhet, är internrevisorer ytterst ansvariga för att utveckla sin kompetens och bör söka möjligheter att lära sig. Internrevisorer kan till exempel begära att bli tilldelade uppdrag som involverar processer eller områden i organisationen som de är obekanta med eller har begränsad erfarenhet av. Internrevisorer bör också söka och välkomna möjligheter till mentorskap och tydlig vägledning från handledare, som ger feedback och förslag samt delar med sig av sina erfarenheter och insikter.

Internrevisorer kan prenumerera på nyhetstjänster och nyhetsbrev för att hålla sig à jour med den aktuella utvecklingen inom internrevisionsbranschen och branscher som är relevanta för de organisationer som de arbetar för. Internrevisionschefen kan också delta i eller rekommendera digitala

eller fysiska seminarier för internrevisionspersonalen. Med jämna mellanrum kan intern-revisionschefen schemalägga interna personalutbildningar för att introducera ny teknik eller förändringar i internrevisionspraxis.

Yrkesmässiga utvecklingsplaner bör innehålla en regelbunden översyn och bedömning av internrevisorers karriärvägar och behov av yrkesmässig utveckling. Internrevisionschefen bör säkerställa att planer och budgetar för utbildning återspeglar en balans mellan att investera i att utveckla kompetensen för internrevisionsfunktionen som helhet och att ge de enskilda internrevisorerna möjligheter att växa professionellt.

Att styrka överensstämmelse

- Dokumenterade planer för utbildningsevenemang och annan fortbildning.
- Dokumentation av internrevisorers genomgångna yrkesmässig fortbildning och certifieringar/ackrediteringar.
- Internrevisorers prestationsgenomgångar och/eller planer för yrkesmässig utveckling.
- Bevis på aktivt engagemang i IIA och andra relevanta professionella organisationer, såsom volontärarbete och deltagande i yrkeskonferenser.

Princip 4 Utöva lämplig yrkesomsorg

Internrevisorer tillämpar lämplig yrkesomsorg vid planering och genomförande av internrevisionstjänster.

Standarderna för utövandet av lämplig yrkesomsorg kräver:

- Överensstämmelse med de globala standarderna för internrevision
- Hänsyn till arten, omständigheterna och kraven på det arbete som ska utföras.
- Tillämpning av yrkesmässig skepticism för att kritiskt bedöma och ifrågasätta information.

Lämplig yrkesomsorg kräver planering och genomförande av internrevisionstjänster med noggrannhet, omdöme och skepticism som en annan rimligt aktsam och kompetent internrevisorer skulle ha haft. Internrevisorer använder lämplig yrkesomsorg när arbetet utförs på bästa sätt för mottagarna men de förväntas inte vara ofelbara.

Standard 4.1 Överensstämmelse med de globala Standarderna för internrevision

Krav

Internrevisorer måste planera och utföra internrevisionstjänster i enlighet med de globala standarderna för internrevision.

Internrevisionsfunktionens metoder måste fastställas, dokumenteras och underhållas i linje med standarderna. Standarderna och metoderna måste följas vid planering och utförande av internrevisionstjänster samt när iakttagelser, rekommendationer, slutsatser och andra resultat kommuniceras.

Om lagar eller förordningar förhindrar internrevisorer eller internrevisionsfunktionen från att efterleva någon del av standarderna, krävs att alla andra delar av standarderna följs samt att upplysning om detta måste lämnas.

Om det finns avvikelser mellan standarderna och krav utfärdade av andra regelsättare måste internrevisorer och internrevisionsfunktionen efterleva standarderna eller de andra kraven om dessa krav är mer restriktiva.

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Internrevisionschefen bör gå igenom standarderna årligen och uppdatera internrevisionsfunktionens metoder för att säkerställa att de är anpassade till varandra.

Internrevisionschefen eller en uppdragsledare bör säkerställa att arbetsprogrammen är i linje med kraven i standarderna och att internrevisionsuppdrag utförs i enlighet med standardernas krav. Om internrevisorer inte kan följa en standard när ett uppdrag utförs, bör orsaken och effekten av avvikelsen diskuteras med internrevisionschefen eller uppdragsledaren. Standard 8.3 Quality, standard 12.1 Intern Quality Assessment och standard 15.1 Final Engagement Communication beskriver ytterligare krav relaterade till att kommunicera om överensstämmelse och bristande överensstämmelse med standarderna.

Styrka överensstämmelse

- Dokumentation av internrevisionsfunktionens metoder och anteckningar som anger den senaste uppdateringen.
- Uttalanden om överensstämmelse med standarderna och upplysningar om bristande överensstämmelse med standarderna i slutlig kommunikation av uppdrag och kommunikation med ledande befattningshavare och styrelse.
- Dokumentation som hänvisar till den lag eller förordning som internrevisorer var skyldiga att följa och som förhindrade överensstämmelse med standarderna.

Standard 4.2 Lämplig yrkesomsorg

Krav

Internrevisorer måste utöva lämplig yrkesomsorg genom att ta hänsyn till arten, omständigheterna och kraven på de tjänster som ska tillhandahållas, inklusive:

- Organisationens strategi och mål.
- Det bästa intresset för dem som erhåller intern-revisionstjänster samt andra intressenter.
- Ändamålsenlighet och effektivitet i processer för styrning och ledning, riskhantering samt styr- och kontrollprocesser.
- Kostnad jämfört med de eventuella fördelar som de utförda internrevisionstjänster kan leda till.
- Omfattning av och förläggning i tid för arbetet som behövs för att nå uppdragets mål.
- Förhållande mellan komplexitet, materialitet eller väsentligheten i risker hos den verksamhet som granskas.
- Sannolikhet för väsentliga fel, bedrägerier, bristande regelefterlevnad och andra risker som kan påverka mål, verksamhet eller resurser.
- Användning av lämpliga metoder, verktyg och teknologi.

Överväganden för implementering och att styrka överens-stämmelse

Implementering

För att utföra tjänster med lämplig yrkesomsorg krävs att internrevisorer tar hänsyn till och förstår syftet med internrevision men även arten av de internrevisionstjänster som ska tillhandahållas. Internrevisorer bör börja med att förstå instruktionen för internrevision, internrevisionschefens revisionsplan och vilka omständigheter som avgjort vilka uppdrag som inkluderats i planen. Vid planering och genomförande av internrevisionstjänster tar internrevisorer även hänsyn till det bästa intresset för organisationens kunder och andra intressenter (inklusive allmänheten) som påverkas av organisationens agerande. I sådana intressen ingår intressenternas förväntningar (såsom rättvisa och ärliga affärsmetoder), behov (såsom säkerhet) och potentiell exponering för underliggande risker som kanske inte är uppenbart relaterade till organisationens strategi och mål.

Med relevanta omständigheter avses bland annat organisationens strategi och mål samt lämpligheten och effektiviteten i organisationens styrning och ledning, riskhantering samt styr- och kontrollprocesser. Internrevisionschefen beaktar dessa omständigheter i riskbedömning som ligger till grund för revisionsplanen. Dessutom tar internrevisorer hänsyn till dessa omständigheter under en granskning. Internrevisorer utövar lämplig yrkesomsorg genom att utforma internrevisionstjänsterna utifrån denna förståelsegrund.

I de tidigaste stadierna av planeringen av internrevisions-tjänster kommunicerar internrevisorer med ledningen för den verksamhet som granskas och samlar in information för att fastställa uppdragets mål och omfattning. (Se även standard 13.1 Kommunikation kring uppdrag och standard 13.2 Riskbedömning inför uppdrag). Vid prioritering av risker som är relevanta för organisationen eller den verksamhet som granska kräver lämplig yrkesomsorg att hänsyn tas till sannolikheten för väsentliga fel som begåtts av ledningen, bristande efterlevnad av lagar och förordningar, bedrägerier och andra risker som kan påverka verksamheten eller resurserna hos organisationen eller verksamheten som granskas, vilket i sin tur påverkar målluppfyllelsen.

Komplexiteten, materialitet och väsentligheten av risker som utvärderas är relativa. En risk kanske inte är materiell eller väsentlig för organisationen som helhet men kan vara väsentlig eller betydande i ett uppdrag eller för en granskad verksamhet. Därför är det nödvändigt att förstå komplexiteten, materialitet och väsentligheten i sitt sammanhang för att bedöma vilka risker som är relevanta och som därmed bör prioriteras för vidare utvärdering.

Lämplig yrkesomsorg kräver också att kostnaderna (såsom krav på resurser) för internrevisionstjänsterna vägs mot potentiella fördelar av utfallet av granskningen. Till exempel, om styrningen och kontrollen i en verksamhet som granskas inte är utformad på ett lämpligt sätt är nyttan med att utvärdera effektiviteten i dessa kontroller sannolikt inte värt kostnaderna. Internrevisorer strävar efter att ge största möjliga värde eller fördel av organisationens investering i internrevisionstjänster. Dessutom kräver en noggrann planering att internrevisorer överväger metoderna, verktygen och tekniken samt omfattningen av och förläggningen i tid för arbetet som kommer att behövas för att nå uppdragets mål så effektivt som möjligt. Internrevisorer, särskilt internrevisionschefen, bör överväga användningen av applikationer för dataanalys och annan teknik som stödjer gransknings- och utvärderingsprocesserna.

Även om det inte direkt krävs som en del av standard 4.2 Lämplig yrkesomsorg, säkerställs lämplig yrkesomsorg när uppdragen övervakas ordentligt och ett kvalitetssäkrings- och förbättringsprogram implementeras. (Se 8.4 Extern kvalitetsbedömning, standard 12.1 Intern kvalitetsbedömning, standard 12.2 Prestandamätning och standard 12.3 Säkerställa och förbättra utförandet av uppdrag.)

Styrka överensstämmelse

- Noteringar från planering som dokumenterar strategin och målen för organisationen och verksamheten som granskas.
- Dokumenterade bedömningar av styrning och ledning, riskhantering samt styr- och kontrollprocesser.
- Anteckningar som visar bedömning av risker för fel, bristande regelefterlevnad och bedrägeri.
- Anteckningar från möten eller diskussioner om potentiella kostnader respektive fördelar med intern-revisionstjänster som ska utföras samt omfattning och förläggning i tid vid genomförandet av uppdraget.
- Arbetspapper som visar på genomgång av uppdrag.
- Utvärdering av internrevisorers arbete.
- Anteckningar från möten, utbildningar eller andra diskussioner om lämplig yrkesomsorg.
- Feedback som inhämtats genom enkäter eller med andra verktyg från intressenter.
- Interna och externa utvärderingar genomförda som en del av internrevisionsfunktionens kvalitetssäkrings- och förbättringsprogram.

Standard 4.3 Yrkesmässig skepticism

Krav

Internrevisorer måste utöva yrkesmässig skepticism när de planerar och utför internrevisionstjänster.

För att utöva yrkesmässig skepticism måste internrevisorer:

- Bibehålla en attityd som inbegriper ett ifrågasättande förhållningssätt
- Kritiskt bedöma informationens tillförlitlighet.
- Var rak och ärlig vid farhågor och ställ frågor om motsägelsefull information.
- Söka ytterligare bevis för att kunna göra en bedömning av information och uttalanden som kan vara ofullständiga, motsägelsefulla, falska eller vilseledande.

Överväganden för implementering och att styrka överens-stämmelse

Implementering

Yrkesmässig skepticism gör det möjligt för internrevisorer att göra objektiva bedömningar baserade på fakta, information och logik, snarare än tillit eller antagande. Skepticism är attityden att alltid ifrågasätta eller tvivla på giltigheten och sanningshalten i påståenden, uttalanden och annan information. Revisorer tillämpar yrkesmässig skepticism när de söker bevis för att stödja och validera uttalanden från ledningen, snarare än att bara lita på informationen som presenteras som sann eller äkta. Yrkesmässig skepticism kräver nyfikenhet och vilja att utforska ett ämne på ett djupare plan.

Vid utförande av internrevisionsuppdrag tillämpar internrevisorer yrkesmässig skepticism för att samla in relevant, tillförlitlig och tillräcklig information och för att analysera och utvärdera informationen. Om internrevisorer konstaterar att informationen är ofullständig, inkonsekvent, falsk eller missvisande, bör de utföra ytterligare analyser för att identifiera den korrekta och fullständiga informationen och presentera bevis för att stödja uppdragets iakttagelser, rekommendationer och slutsatser. Ytterligare validering tillhandahålls genom granskning och godkännande av arbetspapper och/eller kommunikation från internrevisionschefen eller en utsedd uppdragsledare.

Internrevisionschefer bör hjälpa internrevisorer att bygga upp sin kompetens relaterad till yrkesmässig skepticism. Seminarium och andra utbildningsmöjligheter kan hjälpa internrevisorer att utvecklas och lära sig att tillämpa yrkesmässig skepticism samt förstå vikten av att undvika partiskhet och upprätthålla ett öppet och nyfiket tankesätt. Internrevisorer kan lära sig att känna igen information som är

inkonsekvent, ofullständig, falsk och/eller missvisande. Dessutom bör internrevisionschefer uttrycka förväntningar på hur lång tid som är lämpligt att lägga ner för att söka bevis inom uppdragets tidsramar.

Styrka överensstämmelse

- Förteckning över relevant planerad och genomförd utbildning, inklusive deltagarlistor.
- Arbetspapper som identifierar en internrevisors tillvägagångssätt för att utvärdera och validera information som samlats in under ett uppdrag.
- Dokumentation av iakttagelse om falsk eller vilseledande information.
- Arbetspapper och kommunikation från uppdrag som granskats och signerats av uppdragsledaren.

Princip 5 Upprätthålla konfidentialitet

Internrevisorer använder och skyddar information på lämpligt sätt.

Internrevisorer får information som kan vara konfidentiell, äganderättsskyddad och/eller personligt identifierbar. Detta inkluderar information i fysisk och digital form såväl som muntlig kommunikation i formella eller informella mötesdiskussioner. Internrevisorer respekterar värdet och ägandeskapet av information de får genom att endast använda den för godkända syften och skydda den från otillåten åtkomst eller avslöjande, internt och externt.

Standard 5.1 Användning av information

Krav

Internrevisorer måste följa organisationens och intern-revisionsfunktionens policyer och arbetsätt när de använder information för att utföra internrevisionstjänster.

Internrevisorer måste samla in och dokumentera enbart den information som krävs för att utföra det tilldelade internrevisionsuppdraget eller -tjänsterna. Informationen kan endast användas för godkända ändamål.

Internrevisorer får inte använda information för personlig vinning eller på ett sätt som skulle strida mot lagen eller vara till skada för organisationens legala och etiska mål.

Överväganden för implementering och att styrka överens-stämmelse

Implementering

Organisationens och internrevisionsfunktionens policyer och arbetsätt styr internrevisorers hantering och användning av information. Internrevisionschefen bör diskutera med internrevisorerna om policyer, arbetsätt och förväntningar på hur tillgänglig information lämpligen bör användas.

Internrevisionschefen kan kräva att internrevisorer bekräftar sin förståelse genom undertecknade av intyg eller annat format.

Internrevisorer har ofta tillgång till information som är konfidentiell, äganderättsskyddad och/eller personligt identifierbar. Ett olämpligt användande av sådan information kan få oavsiktliga konsekvenser, såsom ryktesskada och brott mot lagar och förordningar.

Mallar för arbetsprogram eller arbetspapper för uppdrag bör innehålla påminnelser om godkänd användning av information. Elektroniska format kan innehålla automatiserade kontroller som kräver att internrevisorer bekräftar sådana påminnelser innan de kan komma åt och slutföra sin dokumentation.

Internrevisorer bör inte använda finansiell, strategisk eller operationell insiderkunskap eller annan organisatorisk information för personlig vinning. Till exempel bör information som erhålls som ett resultat av internrevisionstjänster inte användas, säljas eller lämnas ut till andra i syfte att ge information om att köpa eller sälja aktier eller för att skapa en konkurrerande produkt. Internrevisorer bör inte få åtkomst till information om den inte är relevant för de internrevisionstjänster som tillhandahålls.

Styrka överensstämmelse

- Dokumentation av relevanta policyer, processer och utbildning om korrekt användning av information.
- Anteckningar från möten där lämplig användning av information diskuterats.
- Närvaroförteckning vid utbildning om hur information används, bekräftande av förståelse för relevanta policyer, processer, lagar och förordningar.
- Uppföljning av prestation som visar att policyer och procedurer om användningen av information har följts.
- Effektivt utformad och fungerande styrning och kontroll över åtkomst till information.

Standard 5.2 Skydd av information

Krav

Internrevisorer måste vara medvetna om sitt ansvar för att skydda information och agera på ett sätt som visar respekt för konfidentialitet, integritet och ägande av informationen som förvärvats vid utförandet av internrevisionstjänster eller som ett resultat av yrkesrelaterade relationer.

Internrevisorer måste förstå och följa lagar och förordningar om konfidentialitet, informations säkerhet och informations sekretess i de jurisdiktioner där deras organisation är verksam. Dessutom måste internrevisorer följa organisationens och internrevisionsfunktionens policyer och processer som styr:

- skötsel, lagring och destruktion av uppdragshandlingar.
- Utlämnande av uppdragshandlingar till interna och externa parter.
- Hantering av åtkomst till, eller kopior av, konfidentiell information när den inte längre behövs.

Internrevisorer får inte avslöja konfidentiell information till obehöriga parter om det inte finns ett juridiskt eller yrkesmässigt ansvar att göra det. Detta gäller även om internrevisorer byter roll inom organisationen eller lämnar organisationen.

Internrevisorer måste vara uppmärksamma på risken för oavsiktligt intrång, exponering eller avslöjande av information, även i sociala sammanhang eller till en kollega eller familjemedlem.

Överväganden för implementering och att styrka överensstämmelse

Implementering

Den information som inhämtas, används och produceras av internrevisionsfunktionen skyddas av lagar, förordningar samt organisationens och internrevisionsfunktionens policyer och arbetssätt. Lagar, förordningar, policyer och arbetssätt omfattar i allmänhet fysisk och digital säkerhet och åtkomst, lagring och destruktion av information.

Internrevisionschefen bör rådgöra med juridisk expertis för att bättre förstå effekterna av legala och regulatoriska krav och skydd (till exempel yttrandefrihet och sekretesskrav). Organisationens policyer och processer kan kräva att specifika myndigheter granskar och godkänner affärsinformation innan den släpps externt.

Information kan skyddas från avsiktligt eller oavsiktligt avslöjande genom kontroller som datakryptering, e-postdistribution, begränsningar i användningen av sociala medier och begränsningar av fysisk åtkomst till informationen. När internrevisorer inte längre behöver tillgång till sådan information bör digital åtkomst återkallas och utskrivna kopior hanteras enligt fastställda policyer och rutiner.

Ett exempel på information som vanligtvis skyddas från avslöjande är personlig information (till exempel individuella löner och register över varningar eller personalproblem som diskuterats med arbetsledare och HR-personal). Tillgång till sådan information är ofta begränsad eller övervakad genom fysiska kontroller och/eller informationssystemkontroller, inklusive lösenordsskydd och kryptering av data.

Internrevisionschefen bör regelbundet utvärdera och godkänna internrevisorerers behov av tillgång till information och om åtkomstkontroller fungerar effektivt.

Offentlig sektor

Internrevisorer inom den offentliga sektorn måste förstå och följa alla myndighetskrav när det gäller utlämnande av information.

Styrka överensstämmelse

- Dokumentation som visar på användningen av relevanta policyer, processer och procedurer relaterade till kontroll av åtkomst, förvaring, lagring, destruktion av uppdragsinformation, utlämnande av uppdragsinformation till interna och externa parter samt hantering av konfidentiell information när den inte längre behövs.
- Dokumentation för implementering av mekanismer som begränsar åtkomst och minskar risken för att kringgå eller på annat sätt bryta mot dessa kontroller.
- Närvaroförteckning vid utbildning om skydd av information, bekräftelse av förståelse för konfidentialitet och relevanta policyer, arbetssätt, lagar och förordningar.
- Prestationsuppföljning som visar att policyer och arbetssätt rörande skydd och avslöjande av information har följts.
- Dokumentation av begränsningar för distribution av arbetspapper och slutlig kommunikation.
- Dokumentation över alla beviljanden av utlämnande av handlingar samt godkända distributionslistor.
- Register över lämnade upplysningar som begärts ut enligt lag eller förordning eller godkänts av juridiska rådgivare, om tillämpligt, och av ledningen och styrelsen.
- Undertecknad bekräftelse som intygar att intern-revisionens uppdragsrelaterade information har hållits konfidentiell.