

**KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO  
W SPÓŁCE DORADZTWO GOSPODARCZE DGA S.A.  
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

**WSTĘP**

Podstawą, na której opiera się praca audytora wewnętrznego jest zaufanie do przeprowadzonej przez niego oceny procesów zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania spółką Doradztwo Gospodarcze DGA S.A., zwanej dalej „Spółką”. Niezbędnym warunkiem uzyskania takiego zaufania, jest zachowanie przez audytora wewnętrznego odpowiedniej postawy etycznej. Pomocą w tym zakresie ma służyć audytorom wewnętrznym Kodeks etyki audytora wewnętrznego w spółce Doradztwo Gospodarcze DGA S.A., zwany dalej „Kodeksem”.

Celem Kodeksu jest promowanie uczciwego, rzetelnego i godnego postępowania audytora wewnętrznego przy wykonywaniu audytu wewnętrznego. Kodeks uwzględnia, zarówno ogólne wymagania dotyczące pracowników zatrudnionych w spółce, jak i specyficzne wymagania związane z pracą na stanowisku audytora wewnętrznego.

Kodeks stanowi zestawienie:

- zasad – odnoszących się do praktyki wykonywania audytu wewnętrznego,
- reguł postępowania – stanowiących normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego; reguły te są pomocne w praktycznym stosowaniu zasad, a ich celem jest wskazanie wzorców etycznego postępowania audytora wewnętrznego.

**ZAKRES OBOWIAZYWANIA**

Niniejszy Kodeks obowiązuje audytorów wewnętrznych zatrudnionych w spółce Doradztwo Gospodarcze DGA S.A.

## **ZASADY**

Audytor wewnętrzny powinien przestrzegać następujących zasad:

### **1. Uczciwość**

Audytor wewnętrzny przy wykonywaniu swoich obowiązków powinien postępować uczciwie, tj. w zgodzie ze swoimi przekonaniem, według najlepszej woli i wiedzy oraz z należytą starannością tak, by nie dawać powodu do podważania prezentowanych przez niego ocen i opinii.

### **2. Obiektywizm**

Audytor wewnętrzny powinien zachować obiektywizm podczas przeprowadzania zadania audytowego, formułować swoje oceny w oparciu o fakty, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikać konfliktu interesów.

Audytor wewnętrzny powinien unikać sytuacji, w których mógłby czuć się niezdolny do wydawania obiektywnych opinii, zgodnych z jego umiejętnościami i wiedzą.

Audytor wewnętrzny nie powinien kierować się własnym interesem ani też ulegać wpływom innych osób przy formułowaniu swoich ocen.

### **3. Poufność**

Audytor wewnętrzny powinien szanować wartość i własność informacji, która otrzymuje i nie ujawniać jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.

### **4. Profesjonalizm**

Audytor wewnętrzny powinien wykorzystywać posiadane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie do możliwie najbardziej profesjonalnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.

### **5. Postępowanie audytora wewnętrznego oraz relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi**

Audytor wewnętrzny powinien postępować w sposób sprzyjający umacnianiu zawodowej współpracy i dobrych stosunków z innymi audytorami.

### **6. Konflikt interesów**

Audytor wewnętrzny nie powinien brać udziału w zadaniu audytowym, które może prowadzić do powstania konfliktu interesów, a także nie powinien wykorzystywać swojej funkcji do celów prywatnych.

## **REGUŁY POSTĘPOWANIA**

### **1. Uczciwość**

Audytor wewnętrzny:

- 1) powinien wykonywać swoją pracę uczciwie, odpowiedzialnie i z zaangażowaniem;
- 2) powinien przestrzegać prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w spółce;
- 3) powinien uznawać i wspierać cele spółki, które są zgodne z prawem i zasadami etyki;
- 4) powinien przedkładać dobro spółki nad interesy własne i swojego środowiska.
- 5) nie powinien angażować się w działania sprzeczne z prawem, które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora wewnętrznego lub funkcjonowania spółki.

### **2. Obiektywizm**

Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) zachowywać obiektywizm przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu;
- 2) dokonywać wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie okoliczności związane z przeprowadzaniem zadaniem audytowym;
- 3) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na wyciągane przez niego wnioski;
- 4) przedstawiać jasne i przejrzyste sprawozdania z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, oparte na dowodach zebranych i ocenionych zgodnie z przepisami prawa i *Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego*;
- 5) ujawniać wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nie ujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia zadania audytowego w obrębie określonego obszaru działalności spółki.

### **3. Poufność**

Audytor wewnętrzny:

- 1) powinien rozważnie wykorzystywać i chronić informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) nie powinien wykorzystywać informacji dla uzyskania osobistych korzyści lub w jakikolwiek inny sposób, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę realizacji celów spółki.

### **4. Profesjonalizm**

Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) podejmować się przeprowadzenia tylko takich zadań audytowych, do wykonania, których posiada wystarczające kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie;

**Załącznik do uchwały Komitetu Audytu  
Rady Nadzorczej Doradztwa Gospodarczego DGA S.A.  
z dnia 27 lutego 2008 r.**

- 2) przeprowadzać audyt wewnętrzny zgodnie z *Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego* oraz Kartą audytu wewnętrznego;
- 3) stale podwyższać swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań audytowych;
- 4) dążyć do pełnej znajomości aktów prawnych dotyczących audytowanych obszarów, metodologii audytu wewnętrznego, jak również wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności pojawiających się w trakcie przeprowadzanych zadań audytowych;
- 5) być zawsze przygotowany do jasnego - merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania.

Jeśli audytor wewnętrzny nie posiada wystarczającej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji niezbędnych do wykonania danych czynności audytowych, powinien wystąpić o wsparcie merytoryczne lub pomoc do innych pracowników spółki albo wystąpić z wnioskiem o powołanie rzeczoznawcy.

#### **5. Postępowanie audytora wewnętrznego oraz relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi**

Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacniać rangę i znaczenie audytu wewnętrznego dla właściwego funkcjonowania spółki;
- 2) w stosunkach z innymi audytorami postępować w sposób godny i uczciwy.

#### **6. Konflikt interesów**

Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) upewniać się, że wprowadzone uwagi i wnioski poczynione w trakcie przeprowadzania zadania audytowego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania spółką oraz gwarantują, że funkcje tego rodzaju pozostają w całkowitej i wyłącznej kompetencji zarządu spółki;
- 2) dbać o ochronę swojej niezależności i unikać konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość i obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane w ten sposób;
- 3) unikać wszelkich związków z członkami kadry kierowniczej i z pracownikami spółki oraz innymi osobami, które mogą wywierać na niego naciski albo w jakikolwiek sposób umniejszać lub ograniczać zdolność do działania;
- 4) unikać powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do jego obiektywizmu i niezależności.

Opracował: B.Piechowiak

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
W SPÓŁCE DORADZTWO GOSPODARCZE DGA S.A.  
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

**Wstęp**

Karta audytu wewnętrznego razem z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz innymi przepisami prawa stanowią wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w spółce Doradztwo Gospodarcze DGA S.A., zwanej dalej „Spółką”. Celem Karty jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Spółce.

**I. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego**

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania spółki.
2. Audyt wewnętrzny poprzez, niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w spółce, dostarcza Zarządowi racjonalne zapewnienie, że mechanizmy zarządzania i kontroli wewnętrznej funkcjonują prawidłowo.
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania spółki.
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, które może pojawić się w ramach działalności spółki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

**II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności spółki.

**Załącznik do uchwały Komitetu Audytu  
Rady Nadzorczej Doradztwa Gospodarczego DGA S.A.  
z dnia 27 lutego 2008 r.**

2. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
3. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń spółki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
4. Audytor wewnętrzny ma prawo uzyskiwać od kierownictwa i pracowników spółki informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
5. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnianie funkcjonowania spółki.
6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w spółce, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego wspomaga Zarząd we właściwej realizacji tych procesów.
7. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
8. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania spółką.
9. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i Komitetem Audytu.

### **III. Niezależność**

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

### **IV. Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań. W szczególności obejmuje:

**Załącznik do uchwały Komitetu Audytu  
Rady Nadzorczej Doradztwa Gospodarczego DGA S.A.  
z dnia 27 lutego 2008 r.**

- przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
  - ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
  - ocenę przestrzegania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych spółki;
  - ocenę zabezpieczenia mienia spółki;
  - ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów spółki;
  - przegląd programów i założonych projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania spółki z planowanymi wynikami i celami;
  - ocenę dostosowania działań spółki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania spółki.
  3. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania spółki.
  4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Prezes Zarządu będzie niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
  5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

#### **V. Sprawozdawczość**

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Projekt sprawozdania audytor wewnętrzny przekazuje Dyrektorowi/Kierownikowi departamentu/zespołu, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.
3. Dyrektor/Kierownik departamentu/zespołu, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, może zgłosić w terminie 2 dni od dnia otrzymania projektu sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.
4. Ostateczne sprawozdanie audytor wewnętrzny przekazuje Prezesowi Zarządu, Wiceprezesom Zarządu oraz Dyrektorowi Zarządzającemu.