

Svetovalni napotek 2440.A2-1: Sporočanje zunaj organizacije

Temeljni standard v tej zvezi

2440.A2

Če zakonski ali drugi predpisi ne zahtevajo drugače, mora vodja notranje revizije pred razkritjem izidov strankam zunaj organizacije:

- oceniti možna tveganja za organizacijo,
- opraviti posvet s poslovodstvom in/ali pravnim svetovalcem, če je to primerno,
- kontrolirati razširjanje z omejevanjem uporabe izidov.

-
1. Navodilo o sporočanju informacij zunaj organizacije je lahko vsebovano v temeljni listini notranje revizije, poslovniku organa nadzora, usmeritvah organizacije ali v dogovoru o poslu. Če navodila ni, lahko vodja notranje revizije omogoči sprejetje ustreznih usmeritev, ki vključujejo:
 - dovoljenje, potrebno za sporočanje informacij zunaj organizacije,
 - postopek zaprosila za odobritev sporočanja informacij zunaj organizacije,
 - navodila za informacije, ki jih je ali jih ni dovoljeno sporočati,
 - osebe zunaj organizacije, ki jim je dovoljeno prejemati informacije in vrste informacij, ki jih lahko prejmejo,
 - s tem povezane predpise glede zasebnosti, predpisane zahteve in zakonske omejitve za sporočanje informacij zunaj organizacije,
 - vrsto zagotovil, nasvetov, priporočil, mnenj, navodil in drugih informacij, ki so lahko vključene v sporočanje informacij zunaj organizacije.
 2. Zahteve se lahko nanašajo na informacije, ki že obstajajo (npr. že prej izdano poročilo o notranji reviziji), kot tudi na informacije, ki jih bo treba še ustvariti ali določiti, in to v novem revizijskem poslu ali poročilu. Če se zahtevek nanaša na informacije ali poročilo, ki že obstajajo, mora notranji revizor ugotoviti, ali je primerno za razpošiljanje zunaj organizacije.
 3. V določenih okoliščinah bi bilo mogoče na podlagi obstoječega poročila ali informacij ustvariti poročilo za poseben namen, tako da bo primerno za razpošiljanje zunaj organizacije.
 4. Nekatere zadeve, o katerih je treba razmisliti pri poročanju zunaj organizacije, so med drugim:
 - koristnost pisnega dogovora s predvidenim prejemnikom glede informacij, ki jih je treba sporočiti, in odgovornosti notranjega revizorja;
 - določitev dajalcev informacij, virov, podpisnikov poročila, prejemnikov in povezanih oseb za razposlano poročilo ali informacije;
 - določitev ciljev, obsega in postopkov, ki jih je treba izvesti pri oblikovanju primernih informacij;
 - vrsta poročila ali drugega sporočila skupaj z mnenji, vključitvijo ali izključitvijo priporočil, omejitve odgovornosti, druge omejitve in vrsta zagotovil ali potrditev, ki jih je treba dati;
 - vprašanja avtorskih pravic, nameravana uporaba informacij in omejitve nadaljnega razpošiljanja ali skupne uporabe informacij.
 5. Če notranji revizor pri izvajanju poslov z zahtevanim razpošiljanjem informacij zunaj organizacije odkrije informacije, o katerih je treba poročati poslovodstvu ali organu nadzora, mora vodja notranje revizije o tem ustrezno obvestiti organ nadzora.

Objavljeno maja 2010.
