

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	8
Dokumendi liik:	Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	1(5)
		Koostatud:	25.02.2022
Pealkiri:	<b>Siseauditite läbiviimise kord</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	sisekontrolli juhtivspetsialist

## 1. Eesmärk

Korra eesmärgiks on anda juhiseid siseauditi planeerimiseks, läbiviimiseks ning auditijärgseteks tegevusteks vastavalt instituudis rakendatud rahvusvaheliste standardite nõuetele.

## 2. Ulatus

Käesolev kord laieneb kõikidele instituudi töötajatele.

## 3. Vastutused

- 3.1 Siseauditi aastaplaani koostamise, täitmise kontrolli ja juhtkonna teavitamise eest vastutab sisekontrolli juhtivspetsialist.
- 3.2 Siseauditi plaanimise, ettevalmistamise, läbiviimise, tulemuste dokumenteerimise ja edastamise ees vastutab siseaudiitor.
- 3.3 Siseauditi käigus leitud mittevastavuse kõrvaldamise, vajalike korrigeerivate ning ennetavate tegevuste läbiviimise eest vastutab vastava struktuuriüksuse juht.
- 3.4 Siseauditi järgsete tegevuste eest vastutab sisekontrolli juhtivspetsialist.

## 4. Mõisted

**Siseaudit** – süstemaatiline, sõltumatu ja dokumenteeritud protsess auditi tõendusmaterjali hankimiseks ja objektiivseks hindamiseks, et määrata auditi kriteeriumide täitmise ulatus

**Siseauditi valdkond** – tegevus, mida auditeeritakse (nt struktuuriüksus kõikide oma funktsioonidega, projekt või konkreetne tegevus ühes või mitmes struktuuriüksuses)

**Siseauditi kriteerium** – nõue, millega võrreldakse siseauditi tõendusmaterjale

**Siseauditi tõendusmaterjal** – tõendusdokumendid, faktide konstateering või muu auditi kriteeriumitesse puutuv ja kontrollitav teave

**Siseaudiitor** – siseauditi tegemiseks pädev instituudi töötaja, kes on läbinud siseaudiitori koolituse; üldjuhul sisekontrolli juhtivspetsialist

**Auditeeritav** – kogu instituut või struktuuriüksus, mida auditeeritakse

**Struktuuriüksuse esindaja** – auditeeritava struktuuriüksuse töötaja, kes vahendab siseaudiitorile selgitusi ning võimaldab juurdepääsu tõendusdokumentidele nõuetele vastavuse hindamiseks

**Mittevastavus** – nõude mittetäidetud

**Märkus** – tähelepanu juhtimine ebatäpsusele; alusnõue puudub

**Parendusettepanek** – täiustamisvõimalus, mis ei ole seotud ühegi nõude eiramisega

## 5. Üldnõuded

- 5.1 Siseauditi tegemisel juhendatakse instituudis rakendatud rahvusvahelistes standardites ning käesolevas korras toodud nõuetest. Siseaudit viiakse läbi vastavalt siseauditi aastaplaanile,

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	8
Dokumendi liik:	Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	2(5)
		Koostatud:	25.02.2022
Pealkiri:	<b>Siseauditite läbiviimise kord</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	sisekontrolli juhtivspetsialist

mille koostab ja kooskõlastab struktuuriüksuste juhtidega ning siseaudiitoritega sisekontrolli juhtivspetsialist. Plaan koostatakse selliselt, et üldjuhul vähemalt kord aastas vaadatakse üle kõik juhtimissüsteemi kuuluvad valdkonnad.

- 5.2 Siseauditi aastaplaanis määratakse auditi aeg, valdkond, kriteeriumid ning siseaudiitorid. Siseaudiitorite määramisel jälgitakse sõltumatuse põhimõtet, et oma tegevust ei auditeerita. Mitme siseaudiitori korral märgitakse plaanis auditi planeerimise, läbiviimise, dokumenteerimise eest vastutav audiitor esimesena.
- 5.3 Siseauditi aastaplaani kinnitab direktor.
- 5.4 Vajadusel võib siseauditeid läbi viia ka väljaspool aastaplaani (nt erakorralised siseauditid).
- 5.5 Siseaudiitorid peavad läbima vastava koolituse. Koolitus võib olla nii sise- kui väliskoolitus. Andmed välise audiitorkoolituse läbimise kohta asuvad arendus- ja personalitalituses ning nii sise- kui väliskoolituste kohta instituudi võrgukettal kaustas *Kvaliteet*.
- 5.6 Siseauditist võtavad osa siseaudiitor(id) ja struktuuriüksuse juht/esindaja. Auditeeritava struktuuriüksuse juht määrab vajadusel oma struktuuriüksuse esindaja, kes jagab siseaudiitori(te)le selgitusi ning esitab vajalikud tõendusmaterjalid.
- 5.7 Siseaudit koosneb järgmistest etappidest: ettevalmistus, sissejuhatav tutvustus, teostus, lõppkoosolek (vajadusel), kirjaliku kokkuvõtte koostamine, korrigeerivate ja/või ennetavate tegevuste läbiviimise mõjususe hindamine ning vajadusel järelaudit.

## 6. Siseauditi ettevalmistus

- 6.1 Vastutav siseaudiitor korraldab siseauditi ettevalmistamist lähtudes siseauditi aastaplaanist. Koostab kava ja edastab selle auditeeritava struktuuriüksuse juhile või valdkonna eest vastutavale isikule. Kohapealsed tegevused kooskõlastatakse üldjuhul vähemal üks nädal ette. Erakorraliste auditite puhul võib etteteatamise aega mitte rakendada. Siseauditi kava koosneb järgnevatest osadest (Lisa 1 Siseauditi valdkonna kava):
- 1) siseauditi aastaplaani punkt
  - 2) valdkond
  - 3) läbiviimise aeg ja koht
  - 4) auditeeritav periood
  - 5) siseaudiitor(id)
  - 6) siseauditi kriteeriumid
  - 7) eesmärk
  - 8) tegevused, vastutajad, vajadusel ka kuupäevad, koht ja eeldatav kestus
  - 9) vastutav siseaudiitor (nimi, kuupäev)
  - 10) auditeeritava struktuuriüksuse juht (nimi, kuupäev)
- 6.2 Siseaudiitorid tutvuvad auditeeritava valdkonna alusnõuete ning eelnevate auditite leidudega.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	8
Dokumendi liik:	Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	3(5)
		Koostatud:	25.02.2022
Pealkiri:	<b>Siseauditite läbiviimise kord</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	sisekontrolli juhtivspetsialist

## 7. Siseauditi läbiviimine

- 7.1 Siseaudit algab auditi üldise eesmärgi lühida selgitusega, vajadusel tutvustatakse siseaudiitoreid ning kooskõlastatakse tegevuste üksikasjad. Lepitakse kokku lõppkoosoleku vajadus ja selle toimumise aeg. Kui audit ei alga kohapealsete tegevustega, siis edastatakse eesmärk ning tegevuste info kirjalikult koos auditi kavaga.
- 7.2 Siseaudiitor(id) võivad siseauditi käigus läbi viia erinevaid tegevusi (nt vaatlus, küsitlus, tõendusmaterjalide uurimine). Lisaks vastavuse hindamisele tuleks alati uurida võimalusi parendamiseks. Kokkuvõttes toodud märkusele tuleb võimalusel ja otstarbekusel esitada parendusettepanek.
- 7.3 Siseaudiitor(id) hindavad siseauditi tulemusi, määratlevad mittevastavused ja parendusvõimalused.
- 7.4 Auditeeritava struktuuriüksuse juht analüüsib parendusettepanekuid, korraldab leitud mittevastavuste kõrvaldamise ja määrab kindlaks ning teostab vajalikud korrigeerivad ja/või ennetavad tegevused vastavalt *Mittevastavuste ja parendusettepanekute käsitlemise korrale*.
- 7.5 Siseauditi lõppkoosolekust (kui selle korraldamine on vajalik) võtavad osa siseaudiitor(id) ja auditeeritava struktuuriüksuse juht, struktuuriüksuse esindaja ning vajadusel ka teised töötajad. Lõppkoosolekul esitab siseaudiitor siseauditi tulemused: positiivsed tähelepanekud, märkused, parendusettepanekud, mittevastavused ja annab hinnangu valdkonna kohta.
- 7.6 Tulenevalt auditi käigus avastatud mittevastavuse olulisusest, võib vastavas valdkonnas läbi viia järelauditi. Järelauditi läbiviimise aeg lepatakse eelnevalt kokku ning märgitakse ka valdkonna kokkuvõttesse. Järelauditi käigus vaadatakse ainult konkreetse mittevastavuse kõrvaldamist. Järelauditi tulemused vormistatakse valdkonna kokkuvõtte lisana.
- 7.7 Vastutav siseaudiitor koostab valdkonna kokkuvõtte ning kooskõlastab selle teiste auditis osalenud audiitoritega. Valdkonna kokkuvõttes sisalduv teave peab andma selge ülevaate siseauditi käigust. Tuleb anda üldine hinnang auditeeritava valdkonna tegevuste vastavusele auditi kriteeriumitele. Antud hinnang peab olema objektiivne ning toetuma usaldusväärsele, koguseliselt piisavale ja asjakohasele tõendusmaterjalile.
- 7.8 Leitud mittevastavuse kirja panemisel tuleb märkida nõude mittetäidetus (lühiselgitus, milles mittevastavus seisneb) ning alusnõue (viide kvaliteedikäsiraamatule, eeskirjale, korrale, standardile vms). Valdkonna eest vastutav isik märgib mittevastavuse põhjuse, tegevuse selle kõrvaldamiseks, korrigeerivad ja/või ennetavad meetmed ning tähtaja.
- Parendusettepaneku juurde märgib valdkonna eest vastutaja, kas ettepanek aktsepteeritakse ning tähtaja või põhjenduse, miks ettepanekut ei aktsepteerita.
- Kokkuvõtte üldise hinnangu osa all tuleb kirjeldada, kuidas siseaudiitor sai andmed mittevastavuse kohta (tutvumine dokumentidega, töötaja selgitus jne).
- 7.9 Valdkonna kokkuvõtte (Lisa 2):

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	8
Dokumendi liik:	Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	4(5)
		Koostatud:	25.02.2022
Pealkiri:	<b>Siseauditite läbiviimise kord</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	sisekontrolli juhtivspetsialist

- 1) valdkond ja eesmärk
- 2) läbiviimise koht ja aeg
- 3) siseaudiitor(id)
- 4) auditeeritav periood
- 5) auditeeritava struktuuriüksuse esindaja(d)
- 6) lõppkoosolek (vajadusel)
- 7) ulatus
- 8) siseauditi leiud (mittevastavused, märkused, positiivsed tähelepanekud)
- 9) üldine hinnang ja otsus valdkonna kohta siseauditi tulemuste põhjal
- 10) parandusettepanekud
- 11) lisad
- 12) kokkuvõtte koostaja nimi, allkiri, kuupäev
- 13) valdkonna eest vastutaja nimi, allkiri, kuupäev
- 14) kokkuvõtte levitamine

7.10 Vastutav siseaudiitor edastab valdkonna kokkuvõtte auditeeritava struktuuriüksuse juhile ja/või valdkonna eest vastutavale isikule kooskõlastamiseks ja kinnitamiseks.

7.11 Leitud mittevastavused ja tehtud parandusettepanekud kantakse Mittevastavuste ja parandusettepanekute registrisse vastavalt *Mittevastavuste ja parandusettepanekute käsitlemise korrale*.

7.12 Plaaniliste siseauditite valdkonna kokkuvõtted avaldatakse instituudi siseveebis.

7.13 Valdkonna kokkuvõtted säilitatakse elektroonselt instituudi dokumendihaldussüsteemis sarjas 6 – 3 *Siseauditite aruanded jm seonduvad dokumendid*.

## 8. Siseauditi järgsed tegevused ja hindamine

8.1 Sisekontrolli juhtivspetsialist jälgib Mittevastavuste ja parandusettepanekute registri täitmist ning kokkulepitud tegevuste läbiviimist vastavalt *Mittevastavuste ja parandusettepanekute käsitlemise korrale*.

8.2 Siseauditite ja siseauditi järgsete tegevuste tulemusi käsitletakse juhtimissüsteemi juhtkonnapoolsel ülevaatusel ja kord kvartalis toimuval juhtkonna koosolekul.

## 9. Seonduvad dokumendid

9.1 Siseauditi aastaplaan

9.2 Mittevastavuste ja parandusettepanekute käsitlemise kord

9.3 Mittevastavuste ja parandusettepanekute register

9.4 EN ISO/IEC 17025

9.5 EN ISO/IEC 17020

## 10. Lisad

10.1 Lisa 1 Siseauditi valdkonna kava

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	8
Dokumendi liik: Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	5(5)
	Koostatud:	25.02.2022
Pealkiri: Siseauditite läbiviimise kord	Koostas:	K. Kulm
	Haldaja:	sisekontrolli juhtivspetsialist

## 10.2 Lisa 2 Siseauditi valdkonna kokkuvõte

### 11. Dokumendi muudatuste register

vana		uus		Kuu-päev	Muudatuse tegija nimi	Muudatuse sisu
Ver-sioon	Peatükk, alapunkt	Ver-sioon	Peatükk, alapunkt			
2	1	3	1	12.01.11	K. Kulm	Muudetud eesmärgi
2	3	3	3	12.01.11	K. Kulm	„kvaliteedijuht“ asendatud „sisekontrolli juhtivspetsialistiga“
2	4	3	4	12.01.11	K. Kulm	Lisatud mõisted „siseauditi valdkond“, „auditeeritav“, „parendusettepanek“. Korrigeeritud olemasolevate mõistete selgitusi
2	-	3	5.2	12.01.11	K. Kulm	Punkt lisatud
2	-	3	7.6	12.01.11	K. Kulm	Punkt lisatud
2	-	3	7.8	12.01.11	K. Kulm	Punkt lisatud
2	-	3	7.13	12.01.11	K. Kulm	Punkt lisatud
2	-	3	7.14	12.01.11	K. Kulm	Punkt lisatud
3	1; 5.1	4	1; 5.1	19.12.12	K. Kulm	Standardite pealkirjad asendatud sõnadega „instituudis rakendatud rahvusvaheliste“
3	5.5	4	5.5	19.12.12	K. Kulm	Lisatud sõnad „ning instituudi võrgukettal kaustas Kvaliteet“
3	7.14	4	7.14	19.12.12	K. Kulm	Ajakohastatud sarja tähist
3	7.15	4	-	19.12.12	K. Kulm	Punkt eemaldatud
3	9.3	4	-	19.12.12	K. Kulm	Punkt eemaldatud
3		4	9.7	19.12.12	K. Kulm	Lisatud EVS-EN ISO/IEC 17020:2006
4	5.5	5	5.5	06.03.15	K. Kulm	Täpsustatud sõnastust
4	7.8	5	7.8	06.03.15	K. Kulm	Lisatud mittevastavuse ja parendusettepaneku tegevused
4	7.9	5	7.9	06.03.15	K. Kulm	Lisatud „otsus“ valdkonna kohta
4	9	5	9	06.03.15	K. Kulm	Eemaldatud viide ISO 9001-le
5	7.7	6	7.7	31.07.18	K. Kulm	Lisatud „auditi kriteeriumitele“
5	7.8	6	7.8	31.07.18	K. Kulm	Lisatud „standardile“
5	7.9	6	7.9	31.07.18	K. Kulm	Alapunkt 11) eemaldatud
5	7.12	6	7.12	31.07.18	K. Kulm	Korrigeeritud sõnastust
5	7.13	6	-	31.07.18	K. Kulm	Punkt eemaldatud
6		7			K. Kulm	Muudatused seotud mittevastavuste ja parendusettepanekute registrite ühendamise-ga. Korrigeeritud sõnastust.
7	6.1	8	6.1	25.02.22	K. Kulm	Täiendatud sõnastust, viidud vastavusse tegeliku praktikaga
7	7.1	8	7.1	25.02.22	K. Kulm	Täiendatud sõnastust, viidud vastavusse tegeliku praktikaga
7	7.2	8	7.2	25.02.22	K. Kulm	Täiendatud sõnastust
7	7.5	8	7.5	25.02.22	K. Kulm	Täiendatud sõnastust