

| | | | |
|---|--|------------|---------------------------------|
| Eesti Kohtuekspertiisi Instituut | | Sari: | 1-1 |
| | | Versioon: | 10 |
| Dokumendi liik: | Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid | Lk: | 1(5) |
| | | Koostatud: | 09.07.2024 |
| Pealkiri: | Siseauditite läbiviimise kord | 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/valdkonna esindaja – auditeeritava struktuuriüksuse/valdkonna töötaja, kes vahendab siseaudiitorile selgitusi ning võimaldab juurdepääsu tõendusdokumentidele nõuetele vastavuse hindamiseks

Mittevastavus – nõude mittetäidetud

Korrigeeriv tegevus – tegevus mittevastavuse põhjuse kõrvaldamiseks

Märkus – tähelepanu juhtimine ebatäpsusele; alusnõue puudub

Parendusettepanek – täiustamisvõimalus, mis ei ole seotud ühegi nõude eiramisega

| | | | |
|---|--|------------|---------------------------------|
| Eesti Kohtuekspertiisi Instituut | | Sari: | 1-1 |
| | | Versioon: | 10 |
| Dokumendi liik: | Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid | Lk: | 2(5) |
| | | Koostatud: | 09.07.2024 |
| Pealkiri: | Siseauditite läbiviimise kord | Koostas: | K. Kulm |
| | | Haldaja: | sisekontrolli juhtivspetsialist |

5. Üldnõuded

- 5.1 Siseauditi tegemisel juhindutakse instituudis rakendatud rahvusvahelistes standardites ning käesolevas korras toodud nõuetest. Siseaudit viiakse läbi vastavalt siseauditi aastaplaanile, mille koostab ja kooskõlastab 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 koolituse läbimise kohta asuvad 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 kontroll ja 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 kava koostamist ning 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)

| | | | |
|---|--|------------|---------------------------------|
| Eesti Kohtuekspertiisi Instituut | | Sari: | 1-1 |
| | | Versioon: | 10 |
| Dokumendi liik: | Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid | Lk: | 3(5) |
| | | Koostatud: | 09.07.2024 |
| Pealkiri: | Siseauditite läbiviimise kord | Koostas: | K. Kulm |
| | | Haldaja: | sisekontrolli juhtivspetsialist |

6.2 Siseaudiitorid tutvuvad auditeeritava valdkonna alusnõuete ning eelnevate auditite leidudega.

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) võib(vad) siseauditi käigus läbi viia erinevaid tegevusi (nt vaatlus, küsitlus, tõendusmaterjalide uurimine). Lisaks vastavuse hindamisele tuleks alati uurida võimalusi parendamiseks. Valdkonna kokkuvõttes toodud märkusele tuleb võimalusel ja otstarbekusel esitada parendusettepanek/ennetav tegevus.

7.3 Siseaudiitor(id) hindab(vad) siseauditi tulemusi, määratlevad mittevastavused ja parendusvõimalused/ennetavad tegevused.

7.4 Auditeeritava struktuuriüksuse juht analüüsib parendusettepanekuid, ennetavaid tegevusi, korraldab leitud mittevastavuste kõrvaldamise (parandamise) ja määrab kindlaks ning teostab vajalikud korrigeerivad 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/ennetavad tegevused, mittevastavused ja annab hinnangu valdkonna kohta.

7.6 Tulenevalt auditi käigus avastatud mittevastavuse olulisusest, võib vastavas valdkonnas läbi viia järelauditi. Järelauditi läbiviimise aeg lepitakse 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 mittetäidetuse (lühiselgitus, milles mittevastavus seisneb) ning alusnõue (viide kvaliteedikäsiraamatule, eeskirjale, korrale, standardile vms). Valdkonna eest vastutav isik märgib mittevastavuse põhjuse, tegevuse selle kõrvaldamiseks (parandamiseks), korrigeerivad meetmed ning tähtja.

Parendusettepaneku/ennetava tegevuse juurde märgib valdkonna eest vastutaja, kas ettepanek/tegevus aktsepteeritakse ning tähtja või põhjenduse, miks ei aktsepteerita.

Valdkonna kokkuvõtte üldise hinnangu osa all tuleb kirjeldada, kuidas siseaudiitor sai andmed mittevastavuse kohta (tutvumine dokumentidega, töötaja selgitus jne).

| | | |
|---|------------|------------------------------------|
| Eesti Kohtuekspertiisi Instituut | Sari: | 1-1 |
| | Versioon: | 10 |
| Dokumendi liik: | Lk: | 4(5) |
| | Koostatud: | 09.07.2024 |
| Pealkiri: | Koostas: | K. Kulm |
| | Haldaja: | sisekontrolli juhtivspetsialist |

7.9 Valdkonna kokkuvõte (Lisa 2):

- 1) valdkond ja eesmärk
- 2) läbiviimise koht ja aeg
- 3) siseaudiitor(id)
- 4) auditeeritav periood
- 5) auditeeritava struktuuriüksuse/valdkonna 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/ennetavad tegevused
- 11) lisad
- 12) koostaja nimi, allkiri, kuupäev
- 13) valdkonna eest vastutaja nimi, allkiri, kuupäev
- 14) 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/ennetavad tegevused kantakse Mittevastavuste ja parandusettepanekute registrisse vastavalt *Mittevastavuste ja parandusettepanekute käsitlemise korrale*.

7.12 Instituudi siseveebis avaldatakse ainult plaaniliste siseauditite valdkonna kokkuvõtted .

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 lõpuleviimist ja hindab mõjusust 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

| | | | |
|---|--|------------|---------------------------------|
| Eesti Kohtuekspertiisi Instituut | | Sari: | 1-1 |
| | | Versioon: | 10 |
| Dokumendi liik: | Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid | Lk: | 5(5) |
| | | Koostatud: | 09.07.2024 |
| Pealkiri: | Siseauditite läbiviimise kord | Koostas: | K. Kulm |
| | | Haldaja: | sisekontrolli juhtivspetsialist |

10. Lisad

10.1 Lisa 1 Siseauditi valdkonna kava

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 | | | |
| 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 |
| 8 | 4 | 9 | 4 | 10.03.22 | K. Kulm | Lisatud „korrigeeriv tegevus“ |
| 8 | | 9 | | 10.03.22 | K. Kulm | Läbivalt korigeeritud sõnastust |
| 9 | 5.1 | 10 | 5.1 | 09.07.24 | K. Kulm | Eemaldatud struktuuriüksuste juhtidega kooskõlastamise nõue |
| 9 | 7.12 | 10 | 7.12 | 09.07.24 | K. Kulm | Täpsustatud, et siseveebis avaldatakse ainult plaaniliste auditite kokkuvõtted |
| 9 | | 10 | | 09.07.24 | K. Kulm | Läbivalt ühtlustatud sõnastust |