



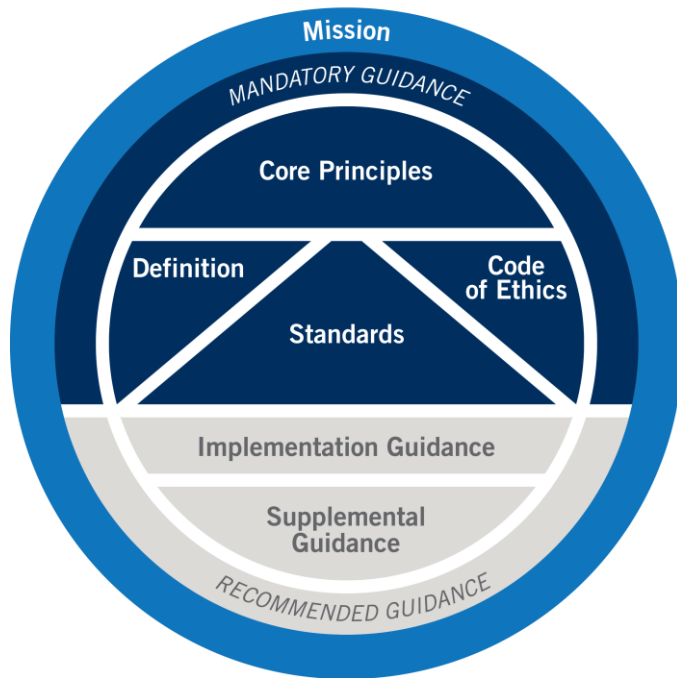
# Standardowy maj Nowe Globalne Standardy Audytu Wewnętrznego cz. 2

**Obszary I i II**  
Elżbieta Paliga  
Piotr Jaworski

# Rozwój IPPF 2017 a 2024



International Professional  
Practices Framework



International  
Professional Practices  
Framework®  
(IPPF)

# Rozwój IPPF 2017 a 2024



- **5 Obszarów**

- **15 Zasad**

- **52 Standardy**

- Wymagania
- Uwagi dotyczące wdrożenia
- Przykłady dowodów zgodności

***Dodatkowe funkcje:***

- Podstawy
- Stosowanie Globalnych Standardów Audytu Wewnętrznych w sektorze publicznym
- Słownik

# Obszary



| Obszar | Nazwa                                         |
|--------|-----------------------------------------------|
| I      | Cel audytu wewnętrznego                       |
| II     | Etyka i profesjonalizm                        |
| III    | Ład organizacyjny funkcji audytu wewnętrznego |
| IV     | Zarządzanie funkcją audytu wewnętrznego       |
| V      | Świadczenie usług audytu wewnętrznego         |

# Struktura

## 5 Obszarów, 15 Zasad

### I. Cel audytu wewnętrznego

### II. Etyka i profesjonalizm

- |                               |                               |                                   |                                                  |                         |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Wykazanie się<br>prawością | 2. Zachowanie<br>obiektywizmu | 3. Wykazanie się<br>kompetencjami | 4. Stosowanie należytej<br>staranności zawodowej | 5. Zachowanie poufności |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|

### III. Ład organizacyjny funkcji audytu wewnętrznego

- 6. Nadanie uprawnień przez Radę
- 7. Niezależne usytuowanie
- 8. Nadzór Rady

### IV. Zarządzanie funkcją audytu wewnętrznego

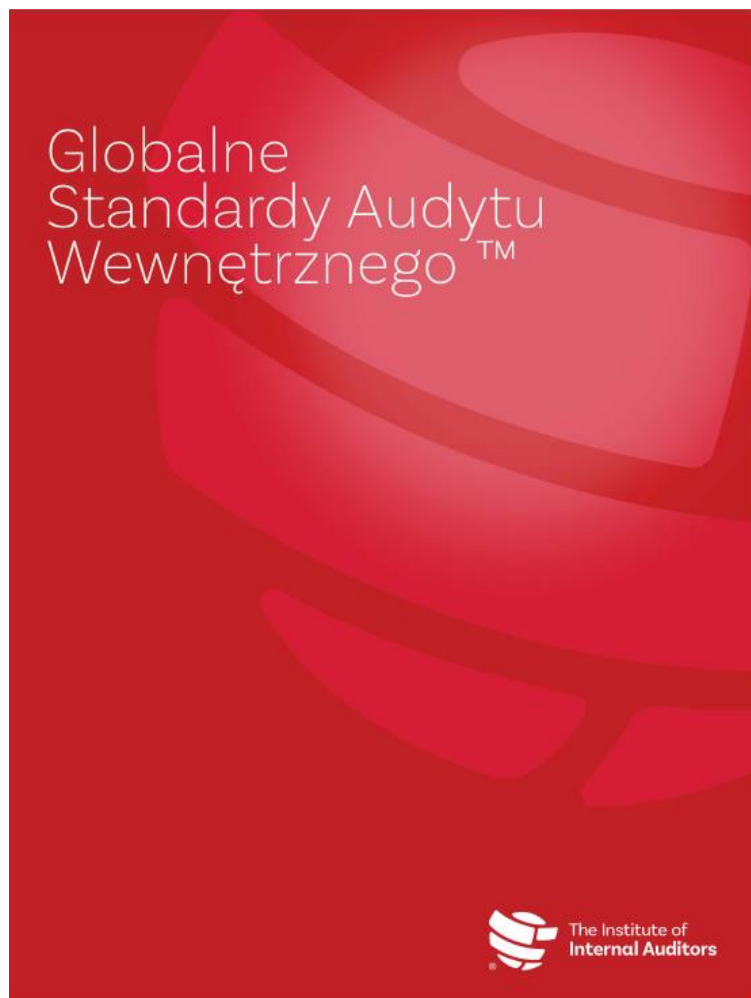
- 9. Planowanie strategiczne
- 10. Zarządzanie zasobami
- 11. Skuteczna komunikacja
- 12. Podnoszenie jakości

### V. Świadczenie usług audytu wewnętrznego

- 13. Skuteczne planowanie zadania
- 14. Przeprowadzenie zadania audytowego
- 15. Informowanie o wynikach zadania i monitorowanie planów naprawczych

# Struktura:

## Obszar – Zasada - Standard



|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Obszar I: Cel audytu wewnętrznego.....</b>                            | <b>15</b> |
| <b>Obszar II: Etyka i profesjonalizm.....</b>                            | <b>16</b> |
| <b>Zasada 1 Wykazywanie się prawością .....</b>                          | <b>16</b> |
| Standard 1.1 Uczciwość i odwaga zawodowa.....                            | 17        |
| Standard 1.2 Oczekiwania organizacji w zakresie etyki .....              | 18        |
| Standard 1.3 Postępowanie zgodne z prawem i etyką.....                   | 19        |
| <b>Zasada 2 Zachowanie obiektywizmu .....</b>                            | <b>20</b> |
| Standard 2.1 Indywidualny obiektywizm .....                              | 21        |
| Standard 2.2 Ochrona obiektywizmu .....                                  | 22        |
| Standard 2.3 Ujawnienia naruszeń obiektywizmu .....                      | 25        |
| <b>Zasada 3 Wykazywanie się kompetencjami .....</b>                      | <b>26</b> |
| Standard 3.1 Kompetencje .....                                           | 26        |
| Standard 3.2 Ciągły rozwój zawodowy.....                                 | 28        |
| <b>Zasada 4 Zachowanie należytej staranności zawodowej.....</b>          | <b>30</b> |
| Standard 4.1 Zgodność z Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego ..... | 30        |
| Standard 4.2 Należyta staranność zawodowa.....                           | 32        |
| Standard 4.3 Zawodowy sceptycyzm .....                                   | 33        |
| <b>Zasada 5 Zachowanie poufności .....</b>                               | <b>34</b> |
| Standard 5.1 Wykorzystywanie informacji .....                            | 35        |
| Standard 5.2 Ochrona informacji .....                                    | 36        |

# Obszar I

## Cel audytu wewnętrznego



**Deklaracja celu** ma pomóc audytorom wewnętrznym i interesariuszom audytu wewnętrznego w zrozumieniu i wyrażeniu wartości audytu wewnętrznego.

# Obszar I

## Cel audytu wewnętrznego



### Deklaracja celu:

Audyt wewnętrzny wzmacnia zdolność organizacji do tworzenia, ochrony i utrzymywania wartości, dostarczając radzie i kierownictwu niezależnego, opartego na ryzyku i obiektywnego zapewnienia, doradztwa, wglądu i prognozy.

### Audyt wewnętrzny w organizacji poprawia:

- Zdolność do skutecznego osiągnięcia celów.
- Ład organizacyjny, zarządzanie ryzykiem i procesy kontroli.
- Procesy podejmowania decyzji i nadzór.
- Reputację i wiarygodność wobec interesariuszy.
- Zdolność do działania w publicznym interesie.

### Audyt wewnętrzny jest najbardziej skuteczny, gdy:

- Jest przeprowadzany przez kompetentnych profesjonalistów zgodnie z *Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego*, ustanowionymi w interesie publicznym.
- Funkcja audytu wewnętrznego ma niezależną pozycję i jest bezpośrednio odpowiedzialna przed radą.
- Audytorzy wewnętrzni są wolni od nacisków oraz dokonują ocen w sposób obiektywny.

# Obszar I

## Cel audytu wewnętrznego



Zasady i standardy w dziedzinie etyki i profesjonalizmu **zastępują wcześniejszy kodeks etyki audytora wewnętrznego IIA** oraz przedstawiają oczekiwania co do profesjonalnego zachowania audytorów wewnętrznych, włączając zarządzającego audytem wewnętrznym, innych osób i podmiotów świadczących usługi audytu wewnętrznego.

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm - zasady

**ZASADA 1.** Wykazywanie się prawością

**ZASADA 2.** Zachowanie obiektywizmu

**ZASADA 3.** Wykazywanie się kompetencjami

**ZASADA 4.** Zachowanie należytej staranności

**ZASADA 5.** Zachowanie poufności

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm - zasady

### OBSZAR

#### ZASADA 1

Standard 1.1    Standard 1.2

Standard 1.3

Wymagania

Wskazówki przy wdrażaniu

Przykłady dowodów zgodności

#### ZASADA 2

Standard 2.1    Standard 2.2

Standard 2.3

Wymagania

Wskazówki przy wdrażaniu

Przykłady dowodów zgodności

#### ZASADA 3

Standard 3.1    Standard 3.2

Wymagania

Wskazówki przy wdrażaniu

Przykłady dowodów zgodności

#### ZASADA 4

Standard 4.1    Standard 4.2

Standard 4.3

Wymagania

Wskazówki przy wdrażaniu

Przykłady dowodów zgodności

#### ZASADA 5

Standard 5.1    Standard 5.2

Wymagania

Wskazówki przy wdrażaniu

Przykłady dowodów zgodności

### Wymagania

Audytorzy wewnętrzni muszą przestrzegać polityk, procedur, przepisów prawnych i innych regulacji, gdy korzystają z informacji. Audytorzy wewnętrzni nie mogą używać informacji w celu osiągnięcia osobistych korzyści lub w sposób szkodliwy dla uzasadnionych i etycznych celów organizacji.

### Wskazówki przy wdrażaniu

Audytorzy wewnętrzni mają nieograniczony dostęp do informacji, dzięki czemu mogą bez przeszkód świadczyć usługi audytu wewnętrznego. Jednakże każdy audytor wewnętrzny odpowiada za właściwe wykorzystanie i obchodzenie się z informacjami. Niewłaściwe wykorzystanie i obchodzenie się z informacjami, które są poufne, zastrzeżone i/lub umożliwiają identyfikację osób, może mieć niezamierzone konsekwencje, takie jak naruszenie reputacji i kary za naruszenie prawa i/lub regulacji.

Polityki i procedury organizacji i funkcji audytu wewnętrznego regulują sposób wykorzystania i postępowania z informacjami przez cały cykl ich życia, od momentu uzyskania dostępu do ich zebrania, przekazania, przechowywania i/lub zniszczenia. Ponadto audytorzy wewnętrzni powinni być świadomi i przestrzegać wszelkich zasad i procedur związanych z informacjami stron trzecich, do których mogą mieć dostęp.

Zarządzający audytem wewnętrznym powinien omówić z audytorami wewnętrznymi polityki, procedury i oczekiwania związane z odpowiednim wykorzystaniem informacji, do której mają dostęp. Zarządzający audytem wewnętrznym może wymagać od audytorów wewnętrznych potwierdzenia ich zrozumienia poprzez podpisanie oświadczeń lub innych dokumentów.

Podczas przetwarzania danych wrażliwych i/lub osobowych funkcja audytu wewnętrznego powinna stosować odpowiednie środki cyberbezpieczeństwa. Przykładami są zautomatyzowane kontrole, takie jak hasła i szyfrowanie.

Przykłady niewłaściwego wykorzystania informacji obejmują wykorzystywanie, sprzedaż lub udostępnianie poufnej wiedzy finansowej, strategicznej lub operacyjnej organizacji w celu podejmowania decyzji o zakupie lub sprzedaży akcji lub stworzeniu konkurencyjnego produktu.

### Przykłady dowodów zgodności

- Zaprojektowane i skutecznie funkcjonujące kontrole dostępu do informacji i ich wykorzystania.
- Dokumentacja odpowiednich polityk, procedur oraz szkoleń związanych z właściwym wykorzystywaniem informacji.
- Protokoły ze spotkań, na których omówiono właściwe wykorzystywanie informacji.
- Listy obecności na szkoleniach dotyczących wykorzystywania informacji,
- Udokumentowane poświadczenia audytorów wewnętrznych potwierdzające zrozumienie odpowiednich polityk, procedur, przepisów prawa i regulacji.
- Oceny pracy wykazujące, że polityki procedury, przepisy prawa i regulacje są przestrzegane.

# Globalne Standardy Audytu Wewnętrznego™



# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm

### 1. Wykazywanie się prawością

Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.

1.1 Uczciwość i odwaga zawodowa

1.2 Oczekiwania organizacji w zakresie etyki

1.3 Zgodne z prawem i etyczne zachowania

### 2. Zachowanie obiektywizmu

Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.

2.1 Indywidualny obiektywizm

2.2 Ochrona obiektywizmu

2.3 Ujawnienia naruszeń obiektywizmu

### 3. Wykazywanie się kompetencjami

Audytorzy wewnętrzni stosują swoją wiedzę, umiejętności i zdolności aby z powodzeniem wypełniać swoje role i obowiązki.

3.1 Kompetencje

3.2 Ciągły rozwój zawodowy

### 4. Zachowanie należytej staranności zawodowej

Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.

4.1 Zgodność z Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego

4.2 Należyta staranność zawodowa

4.3 Zawodowy sceptycyzm

### 5. Zachowanie poufności

Audytorzy wewnętrzni odpowiednio wykorzystują i chronią informacje.

5.1 Wykorzystywanie informacji

5.2 Ochrona informacji

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm

### Zasady ogólne – 2017 rok

- **Prawość** audytorów wewnętrznych jest źródłem zaufania, a zatem stanowi podstawę polegania na ich osądzie.
- **Obiektywizm** – audytorzy dokonują wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie związane ze sprawą okoliczności. Przy formułowaniu osądu nie kierują się własnym interesem ani nie ulegają wpływom innych.
- **Poufność** – audytorzy wewnętrzni szanują wartość i własność otrzymywanych informacji i nie ujawniają ich bez stosownych upoważnień, o ile nie są do tego prawnie lub zawodowo zobligowani.
- **Kompetencje** – świadcząc usługi audytu wewnętrznego audytorzy wewnętrzni wykorzystują niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie.



Grafika: <https://els.com.pl/etyka-w-e-biznesie/>

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm

### **ZASADA 1:** Wykazywanie się prawością

*Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.*

1.1  
Uczciwość i odwaga  
zawodowa

1.2  
Oczekiwania  
organizacji w zakresie  
etyki

1.3  
Zgodne z prawem  
i etyczne zachowania

Prawość jest zachowaniem charakteryzującym się przestrzeganiem zasad moralnych i etycznych, w tym wykazywaniem się uczciwością i odwagą do działania w oparciu o istotne fakty, nawet w obliczu presji, aby postąpić inaczej lub gdy może to spowodować potencjalne negatywne konsekwencje osobiste lub organizacyjne.

**Mówiąc prościej, od audytorów wewnętrznych oczekuje się mówienia prawdy i postępowania w sposób właściwy, nawet jeśli jest to niewygodne lub trudne.**

Prawość jest podstawą dla innych zasad etyki i profesjonalizmu, obejmujących obiektywizm, kompetencje, należytą staranność zawodową oraz poufność. Prawość audytorów wewnętrznych jest niezbędna dla zbudowania zaufania i zdobycia szacunku.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 1:** Wykazywanie się prawością

*Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.*

### Standard 1.1 Uczciwość i odwaga zawodowa

#### Wymagania

*Audytorzy wewnętrzni muszą wykonywać swoją pracę uczciwie i z zawodową odwagą.*

*Audytorzy wewnętrzni muszą być prawdomówni, precyzyjni, transparentni, otwarci i muszą okazywać szacunek we wszystkich relacjach i kontaktach zawodowych, nawet podczas wyrażania krytyki lub odmiennego punktu widzenia. Audytorom wewnętrznym nie wolno składać fałszywych, wprowadzających w błąd lub zwodniczych oświadczeń, ani też ukrywać lub omijać ustaleń lub innych znaczących informacji. Audytorzy wewnętrzni muszą ujawniać wszystkie istotne i znane im fakty, które nieujawnione mogłyby wpłynąć na zdolność organizacji do podejmowania świadomych decyzji.*

*Audytorzy wewnętrzni muszą okazywać zawodową odwagę, między innymi poprzez przekazywanie prawdziwych informacji i podejmowanie odpowiednich działań, nawet w obliczu dylematów i trudnych okoliczności.*

*Zarządzający audytem wewnętrznym musi utrzymywać środowisko pracy, w którym audytorzy wewnętrzni czują się wspierani, gdy przedstawiają uzasadnione, oparte o dowody wyniki, niezależnie czy są one korzystne czy niekorzystne.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 1:** Wykazywanie się prawością

*Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.*

### Standard 1.1 Uczciwość i odwaga zawodowa

#### **Przykłady dowodów zgodności**

- Plan szkoleniowy obejmujący szkolenia z etyki.
- Dokumenty potwierdzające obecność lub udział audytorów wewnętrznych w szkoleniach z etyki.
- Oceny pracy audytorów wewnętrznych, wskazujące wśród wyznaczonych celów uczciwość i odwagę zawodową.
- Informacja zwrotna od kluczowych interesariuszy na temat uczciwości i odwagi audytorów wewnętrznych.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 1:** Wykazywanie się prawością

*Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.*

### **Standard 1.2** Oczekiwania organizacji w zakresie etyki

#### **Wymagania**

*Audytorzy wewnętrzni muszą rozumieć, uznawać, przestrzegać i wspierać uzasadnione oczekiwania organizacji w zakresie etyki oraz być zdolni do rozpoznawania postępowania sprzecznego z tymi oczekiwaniami.*

*Audytorzy wewnętrzni muszą zachęcać i upowszechniać w organizacji kulturę opartą na etyce. Jeżeli audytorzy wewnętrzni zidentyfikują zachowanie w organizacji niezgodne z oczekiwaniami etycznymi organizacji, muszą zgłosić tę kwestię zgodnie z obowiązującymi politykami i procedurami.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 1:** Wykazywanie się prawością

*Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.*

### **Standard 1.2** Oczekiwania organizacji w zakresie etyki

#### **Przykłady dowodów zgodności**

- Dowody uczestnictwa audytorów wewnętrznych w warsztatach, szkoleniach lub spotkaniach, podczas których omawiano kwestie oczekiwań i problemów etycznych.
- Formularze podpisane przez poszczególnych audytorów wewnętrznych, potwierdzające zrozumienie i zobowiązanie do przestrzegania polityk i procedur organizacji w zakresie etyki.
- Plan audytu wewnętrznego, program zadania lub dokumenty robocze, potwierdzające uwzględnienie celów, ryzyk i procesów kontroli organizacji związanych z etyką.
- Dokumentacja wykazująca, że kwestie etyczne były komunikowane radzie, kierownictwu wyższego szczebla i regulatorowi, zgodnie z politykami organizacji i odpowiednimi przepisami prawa i/lub regulacjami.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 1:** Wykazywanie się prawością

*Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.*

### **Standard 1.3** Postępowanie zgodne z prawem i etyką

#### **Wymagania**

*Audytorzy wewnętrzni nie mogą angażować się lub być uczestnikiem jakiejkolwiek działalności, która jest nielegalna lub dyskredytująca dla organizacji lub zawodu audytora wewnętrznego oraz może przynieść szkodę organizacji lub jej pracownikom.*

*Audytorzy wewnętrzni muszą rozumieć i przestrzegać przepisów prawa i regulacji dotyczących branży i porządku prawnego, w których organizacja działa, uwzględniając dokonywanie ujawnień, jeśli są wymagane.*

*Jeśli audytorzy zidentyfikują naruszenia przepisów prawa lub regulacji, muszą zgłosić takie przypadki do osób lub podmiotów mających uprawnienia do podejmowania odpowiednich działań, zgodnie z przepisami prawa, regulacjami i odpowiednimi politykami i procedurami.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 1:** Wykazywanie się prawością

*Audytorzy wewnętrzni wykazują się prawością w swojej pracy i zachowaniu.*

### Standard 1.3 Postępowanie zgodne z prawem i etyką

#### Przykłady dowodów zgodności

- Dowody udziału audytorów wewnętrznych w szkoleniach dotyczących przepisów prawa, regulacji i/ lub etycznego i profesjonalnego postępowania.
- Sporządzone przez audytorów wewnętrznych potwierdzenia, że rozumieją odpowiednie przepisy prawa i wymagania zawodowe oraz zobowiązują się do ich przestrzegania.
- Udokumentowane metodyki dla postępowania z przypadkami nielegalnego lub dyskredytującego postępowania audytorów wewnętrznych oraz naruszeń przepisów prawa lub regulacji przez osoby w organizacji.
- Dokumentacja rozmów między audytorami wewnętrznymi a osobami nadzorującymi oraz/ lub prawnikami, w trakcie których omówiono wątpliwości dotyczące niezgodnych z prawem lub nieprofesjonalnych działań.
- Potwierdzenia dokonania przeglądu dokumentów roboczych.
- Ostateczna informacja z zadania, jeśli została sporządzona.

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm

### **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

#### 2.1

Indywidualny  
obiektywizm

#### 2.2

Ochrona obiektywizmu

#### 2.3

Ujawnienia naruszeń  
obiektywizmu

Obiektywizm to wolna od uprzedzeń postawa intelektualna, pozwalająca audytorom wewnętrznym na dokonywanie profesjonalnych osądów, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków i osiągnięcie celu audytu wewnętrznego bez jakichkolwiek ustępstw. Niezależne usytuowanie funkcji audytu wewnętrznego wspiera zdolność audytorów wewnętrznych do zachowania obiektywizmu.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytory wewnętrzní zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

### Standard 2.1 Indywidualny obiektywizm

#### **Wymagania**

*Audytory wewnętrzní muszą zachowa zawodowy obiektywizm podczas świadczenia wszystkich usług audytowych. Zawodowy obiektywizm wymaga od audytor, aby stosowali bezstronny i wolny od uprzedzeń sposób myślenia i wydawali osądy w oparciu o wyważoną ocenę wszystkich istotnych okoliczności.*

*Audytory wewnętrzní muszą być świadomi potencjalnych zagrożeń dla bezstronności i zarzdza nimi.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

### Standard 2.1 Indywidualny obiektywizm

#### Przykłady dowodów zgodności

- Wskazanie w karcie audytu wewnętrznego odpowiedzialności audytorów wewnętrznych za zachowanie obiektywizmu.
- Polityki i procedury związane z obiektywizmem.
- Dokumentacja planowanych i ukończonych szkoleń dotyczących obiektywizmu, w tym listy uczestników.
- Podpisane oświadczenia potwierdzające świadomość audytorów wewnętrznych w zakresie znaczenia obiektywizmu i obowiązku ujawniania potencjalnych naruszeń.
- Udokumentowane ujawnienia potencjalnych konfliktów interesu lub innych naruszeń obiektywizmu.
- Notatki z przeglądów dokonanych przez nadzorującego i mentoringu audytorów wewnętrznych.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

### Standard 2.2 Ochrona obiektywizmu

#### **Wymagania**

*Audytorzy wewnętrzni muszą rozpoznawać i unikać lub ograniczać rzeczywiste, potencjalne i postrzegane naruszenia obiektywizmu.*

*Audytorom wewnętrznym nie wolno przyjmować jakichkolwiek materialnych lub niematerialnych dóbr, takich jak prezent, nagroda czy przysługa, które mogą naruszyć lub być ocenione jako naruszające obiektywizm.*

*Audytorzy wewnętrzni muszą unikać konfliktów interesu oraz nie mogą podlegać niewłaściwym wpływom własnych interesów lub interesów innych osób, w tym kierownictwa wyższego szczebla lub innych wpływowych osób, ani środowiska politycznego lub innych aspektów otoczenia.*

*Zarządzający audytem wewnętrznym musi ustanowić metodyki dotyczące naruszeń obiektywizmu. Audytorzy wewnętrzni muszą omawiać naruszenia i podejmować odpowiednie działania zgodnie ze stosownymi metodykami.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

### Standard 2.2 Ochrona obiektywizmu

#### Wymagania

*W trakcie świadczenia usług audytowych:*

- Audytorzy wewnętrzni muszą powstrzymać się od oceniania zagadnień, za które byli uprzednio odpowiedzialni. Uznaje się, że naruszeniem obiektywizmu jest przeprowadzanie czynności zapewniających w obszarze, za który audytor wewnętrzny odpowiadał w ciągu ostatnich 12 miesięcy.*
- Jeśli funkcja audytu wewnętrznego świadczy usługi zapewniające w obszarze, w którym w przeciągu ostatniego roku świadczyła usługi doradcze, zarządzający audytem wewnętrznym musi poświadczyć, że natura czynności doradczych nie narusza obiektywizmu oraz musi zapewnić zasoby gwarantujące zachowanie indywidualnego obiektywizmu. Przeprowadzanie zadania zapewniającego w obszarze odpowiedzialności zarządzającego audytem wewnętrznym wymaga przejęcia nadzoru przez niezależną stronę spoza funkcji audytu wewnętrznego.*
- Audytorzy wewnętrzni mający przeprowadzać zadanie doradcze w obszarze, za który ponosili odpowiedzialność, muszą ujawnić te okoliczności zlecającemu zadanie doradcze przed przyjęciem zadania.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

### Standard 2.2 Ochrona obiektywizmu

#### Przykłady dowodów zgodności

- Polityki i procedury identyfikacji potencjalnych naruszeń i niezbędnych środków zaradczych.
- Dokumentacja ze szkoleń dotyczących obiektywizmu.
- Dokumentacja sporządzona przez audytorów poświadczająca, że nie są im znane istniejące naruszenia lub że potencjalne naruszenia zostały ujawnione.
- Źródła informacji zwrotnej dotyczącej postrzegania obiektywizmu audytorów wewnętrznych, takie jak ankiety wśród interesariuszy funkcji audytu wewnętrznego.
- Notatki z przeglądów nadzorującego.
- Plan wynagrodzeń.
- Protokoły z posiedzeń rady, podczas których omawiano naruszenia obiektywizmu.
- Plany prezentujące alternatywne sposoby wykonania planu audytu w przypadkach, gdy naruszenia obiektywizmu były nieuniknione.
- Wyniki zewnętrznej oceny jakości przeprowadzonej przez niezależną osobę oceniającą.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

### Standard 2.3 Ujawnienia naruszeń obiektywizmu

#### Wymagania

*Jeśli naruszenie obiektywizmu jest rzeczywiste lub domniemane, szczegóły dotyczące naruszenia muszą być niezwłocznie ujawnione odpowiednim stronom.*

*Jeśli audytorzy wewnętrzni zidentyfikują naruszenie mogące mieć wpływ na ich obiektywizm, muszą ujawnić naruszenie zarządzającemu audytem wewnętrznym lub wyznaczonemu nadzorującemu. Jeśli zarządzający audytem wewnętrznym uzna, że naruszenie rzeczywiście wpływa na wykonywanie obowiązków przez audytora w sposób obiektywny, zarządzający audytem wewnętrznym musi omówić naruszenie z kierownictwem badanej działalności, radą i/lub kierownictwem wyższego szczebla oraz ustalić odpowiednie działania w celu rozwiązania tej sytuacji.*

*Jeśli po zakończeniu zadania zostanie wykryte naruszenie wpływające na wiarygodność lub postrzeganie wiarygodności ustaleń, rekomendacji i/lub wniosków, zarządzający audytem wewnętrznym musi omówić te wątpliwości z zarządzającymi badaną działalnością, radą, kierownictwem wyższego szczebla, i/lub innymi interesariuszami, których to dotyczy oraz ustalić odpowiednie działania dla rozwiązania tej sytuacji. (Zobacz także Standard 11.4).*

*Jeśli obiektywizm zarządzającego audytem wewnętrznym jest naruszony w sposób rzeczywisty lub domniemany, zarządzający audytem wewnętrznym musi ujawnić naruszenie radzie. (Zobacz także Standard 7.1.).*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 2:** Zachowanie obiektywizmu

*Audytorzy wewnętrzni zachowują bezstronne i wolne od uprzedzeń podejście podczas świadczenia usług audytowych i podejmowania decyzji.*

### Standard 2.3 Ujawnienia naruszeń obiektywizmu

#### **Przykłady dowodów zgodności**

- Metodyki audytu wewnętrznego dot. ujawniania naruszeń obiektywizmu.
- Dokumentacja ujawniająca naruszenia obiektywizmu lub potwierdzająca ich brak.
- Dowody potwierdzające dokonanie ujawnienia naruszenia obiektywizmu oraz otrzymana odpowiedź i/lub akceptacja środków zaradczych przez odpowiednie strony.

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm

### **ZASADA 3:** Wykazywanie się kompetencjami

*Audytorzy wewnętrznymi stosują swoją wiedzę, umiejętności oraz zdolności i postawy, aby z powodzeniem wypełniać swoje role i obowiązki.*

#### 3.1 Kompetencje

#### 3.2 Ciągły rozwój zawodowy

Wykazywanie się kompetencjami wymaga rozwijania i stosowania wiedzy, umiejętności i zdolności podczas świadczenia usług audytowych. Ponieważ audytorzy wewnętrznymi świadczą różnorodny zakres usług, kompetencje potrzebne każdemu audytorowi wewnętrznemu są różne. Oprócz posiadania lub zdobywania kompetencji niezbędnych do realizacji usług, audytorzy wewnętrznymi doskonałą skuteczność i jakość usług poprzez rozwój zawodowy.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 3:** Wykazywanie się kompetencjami

*Audytorzy wewnętrzni stosują swoją wiedzę, umiejętności oraz zdolności i postawy, aby z powodzeniem wypełniać swoje role i obowiązki.*

### Standard 3.1 Kompetencje

#### Wymagania

*Audytorzy wewnętrzni muszą posiadać lub zdobyć kompetencje pozwalające na skuteczne wykonywanie swoich obowiązków. Wymagane kompetencje obejmują wiedzę, umiejętności i zdolności odpowiednie dla zajmowanego stanowiska oraz obowiązki proporcjonalne do doświadczenia danej osoby. Audytorzy wewnętrzni muszą posiadać lub rozwijać wiedzę na temat Globalnych Standardów Audytu Wewnętrznego IIA.*

*Audytorzy wewnętrzni mogą się angażować jedynie w te usługi, dla których mają lub mogą uzyskać niezbędne kompetencje.*

*Każdy audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za ciągłe rozwijanie i stosowanie kompetencji potrzebnych do wypełniania obowiązków zawodowych. Dodatkowo, zarządzający audytem wewnętrznym musi zapewnić, że funkcja audytu wewnętrznego zespołowo posiada kompetencje do świadczenia usług audytu wewnętrznego opisanych w karcie audytu wewnętrznego lub musi niezbędne kompetencje uzyskać. (Zobacz także Standard 7.2 Kwalifikacje zarządzającego audytem wewnętrznym i Standard 10.2 Zarządzanie zasobami ludzkimi).*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 3:** Wykazywanie się kompetencjami

*Audytorzy wewnętrzni stosują swoją wiedzę, umiejętności oraz zdolności i postawy, aby z powodzeniem wypełniać swoje role i obowiązki.*

### Standard 3.1 Kompetencje

#### Przykłady dowodów zgodności

- Dokumentacja obejmująca certyfikaty, wykształcenie, doświadczenie, historię zatrudnienia i inne kwalifikacje audytorów wewnętrznych.
- Samoocena kompetencji audytorów wewnętrznych i plany rozwoju zawodowego.
- Dokumentacja potwierdzająca ukończenie przez audytorów wewnętrznych szkoleń, udział w konferencjach, warsztatach i seminariach w ramach ciągłego rozwoju zawodowego.
- Udokumentowane oceny pracy audytorów wewnętrznych.
- Udokumentowane przeglądy zadań wykonane przez nadzorującego, ankiety po zadaniach wypełnione przez interesariuszy i inne formy informacji zwrotnej wskazujące na kompetencje posiadane przez poszczególnych audytorów wewnętrznych i funkcję audytu wewnętrznego jako całość.
- Wyniki wewnętrznych i zewnętrznych ocen jakości.
- Wykaz kompetencji niezbędnych dla realizacji planu, analiza luk w zakresie zasobów, identyfikacja szkoleń i budżetu potrzebnego do wypełnienia luki.
- Dokumentacja, taka jak mapa zapewnienia, która wskazuje kompetencje innych podmiotów świadczących usługi zapewniające i doradcze, na których funkcja audytu wewnętrznego może polegać.

## Obszar II Etyka i profesjonalizm

### **ZASADA 3:** Wykazywanie się kompetencjami

*Audytorzy wewnętrzni stosują swoją wiedzę, umiejętności oraz zdolności i postawy, aby z powodzeniem wypełniać swoje role i obowiązki.*

#### Standard 3.2 Ciągły rozwój zawodowy

##### **Wymagania**

*Audytorzy wewnętrzni muszą utrzymywać i stale rozwijać swoje kompetencje, aby poprawiać skuteczność i jakość usług audytu wewnętrznego. Audytorzy wewnętrzni muszą podejmować działania na rzecz ciągłego rozwoju zawodowego włączając kształcenie i szkolenia. Praktykujący audytorzy wewnętrzni posiadający certyfikat zawodowy muszą realizować wymagania polityk ciągłego rozwoju zawodowego oraz spełniać wymagania mające zastosowanie do posiadanej certyfikacji.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 3:** Wykazywanie się kompetencjami

*Audytorzy wewnątrzni stosują swoją wiedzę, umiejętności oraz zdolności i postawy, aby z powodzeniem wypełniać swoje role i obowiązki.*

### Standard 3.2 Ciągły rozwój zawodowy

#### **Przykłady dowodów zgodności**

- Udokumentowany plan szkoleń, konferencji zawodowych i innych form ciągłego rozwoju zawodowego.
- Dokumentacja ukończonych przez audytorów wewnętrznych szkoleń i inicjatyw edukacyjnych oraz uzyskanych potwierdzeń/tytułów zawodowych.
- Oceny pracy audytorów wewnętrznych i plany ich rozwoju zawodowego.
- Dowody aktywnego zaangażowania w działalność IIA lub innych zawodowych organizacji, np. w formie wolontariatu.

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm

### **ZASADA 4:** Zachowanie należytej staranności zawodowej

*Audytorzy wewnątrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.*

4.1  
Zgodność z Globalnymi  
Standardami Audytu  
Wewnętrznego

Standardy określające stosowanie należytej staranności zawodowej wymagają:

- Zgodności z Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego.
- Uwzględnienia charakteru, okoliczności i wymagań pracy, która ma zostać wykonana.
- Stosowania zawodowego sceptycyzmu do krytycznej oceny informacji.

4.2  
Należyta staranność  
zawodowa

Należyta staranność zawodowa wymaga planowania i świadczenia usług audytu wewnętrznego ze starannością, rozsądkiem i sceptycyzmem, jakich oczekuje się od rozważnego i kompetentnego audytora wewnętrznego. Stosując należyłą staranność zawodową audytorzy wewnątrzni kierują się najlepszym interesem osób, dla których świadczą usługi, ale **nie oczekuje się, że będą nieomylni.**

4.3  
Zawodowy sceptycyzm

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 4:** Zachowanie należytej staranności zawodowej

*Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.*

### **Standard 4.1** Zgodność z Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego

#### **Wymagania**

*Audytorzy wewnętrzni muszą planować i świadczyć usługi audytu wewnętrznego w zgodzie z Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego.*

*Metodyki funkcji audytu wewnętrznego muszą być opracowane, udokumentowane i utrzymywane w zgodności ze Standardami. Audytorzy wewnętrzni muszą przestrzegać Standardów i metodyk funkcji audytu wewnętrznego, kiedy planują i świadczą usługi audytu wewnętrznego oraz informują o wynikach.*

*Jeżeli Standardy są stosowane w połączeniu z wymaganiami określonymi przez inne uprawnione organy, audyt wewnętrzny musi także poinformować o zastosowaniu innych wymagań, jeśli jest to właściwe.*

*Jeśli przepisy prawa lub regulacje uniemożliwiają audytorom wewnętrznym lub funkcji audytu wewnętrznego zachowanie zgodności z jakąkolwiek częścią Standardów, fakt ten musi zostać odpowiednio ujawniony, natomiast zgodność ze wszystkimi innymi częściami Standardów jest wymagana.*

*Jeżeli audytorzy wewnętrzni nie są w stanie spełnić wymogu, zarządzający audytem wewnętrznym musi udokumentować i przekazać opis okoliczności, podjęte alternatywne działania, wpływ tych działań oraz uzasadnienie. Wymagania dotyczące ujawniania niezgodności ze Standardami opisano w Standardach 8.3, 12.1 i 15.1.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 4:** Zachowanie należytej staranności zawodowej

*Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.*

### Standard 4.1 Zgodność z Globalnymi Standardami Audytu Wewnętrznego

#### Przykłady dowodów zgodności

- Dokumentacja metodyk funkcji audytu wewnętrznego i wskazanie daty ostatniej aktualizacji.
- Informacja ostateczna z zadania i komunikacja z radą i kierownictwem wyższego szczebla w których ujawniono niezgodność, o ile wystąpiły.
- Dokumentacja przepisów prawa i regulacji, których audytorzy wewnętrzni byli zobowiązani przestrzegać, a które uniemożliwiły im przestrzeganie Standardów.
- Dokumentacja innych wymagań, których, oprócz Standardów, przestrzega funkcja audytu wewnętrznego.
- Wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 4:** Zachowanie należytej staranności zawodowej

*Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.*

### Standard 4.2 Należyta staranność zawodowa

#### Wymagania

*Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową poprzez ocenę charakteru, okoliczności i wymagań względem świadczonych usług, w tym:*

- *Strategii i celów organizacji.*
- *Interesu tych, dla których świadczone są usługi audytu wewnętrznego oraz innych interesariuszy.*
- *Adekwatności i skuteczności ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i procesów kontroli.*
- *Kosztów w relacji do potencjalnych korzyści z usług audytu wewnętrznego.*
- *Zakresu i harmonogramu prac koniecznych do osiągnięcia celów zadania.*
- *Względnej złożoności, istotności i znaczenia ryzyka dla badanej działalności.*
- *Prawdopodobieństwa znaczących błędów, oszustw, niezgodności i innych ryzyk, które mogą wpłynąć na cele, działalność operacyjną lub zasoby.*
- *Wykorzystania odpowiednich technik, narzędzi i rozwiązań technologicznych.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 4:** Zachowanie należytej staranności zawodowej

*Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.*

### Standard 4.2 Należyta staranność zawodowa

#### Przykłady dowodów zgodności

- Notatki z etapu planowania dokumentujące strategię i cele organizacji oraz badanej działalności.
- Udokumentowana ocena ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i procesów kontroli.
- Notatki przedstawiające ocenę ryzyk, w tym błędów, niezgodności i oszustw.
- Notatki ze spotkań lub dyskusji dotyczących potencjalnych kosztów i korzyści z usług audytu wewnętrznego, jak również zakresu i harmonogramu zadania.
- Dokumenty robocze zawierające dowody nadzorowania zadania.
- Oceny pracy audytorów wewnętrznych.
- Notatki ze spotkań, szkoleń lub innych dyskusji na temat należytej staranności zawodowej.
- Informacja zwrotna ze strony interesariuszy uzyskana poprzez ankiety lub inne narzędzia.
- Oceny wewnętrzne i zewnętrzne wykonane w ramach programu zapewnienia i poprawy jakości funkcji audytu wewnętrznego.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 4:** Zachowanie należytej staranności zawodowej

*Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.*

### Standard 4.3 Zawodowy sceptycyzm

#### Wymagania

*Audytorzy wewnętrzni muszą wykazywać zawodowy sceptycyzm podczas planowania i świadczenia usług audytu wewnętrznego.*

*Aby wykazać zawodowy sceptycyzm audytorzy wewnętrzni muszą:*

- *Być dociekliwymi.*
- *Krytycznie oceniać wiarygodność informacji.*
- *Bezpośrednio i uczciwie zgłaszać wątpliwości i zadawać pytania w niespójnych informacjach.*
- *Poszukiwać dodatkowych dowodów dla oceny informacji i stwierdzeń, które mogą być niepełne, niespójne, fałszywe lub wprowadzające w błąd.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 4:** Zachowanie należytej staranności zawodowej

*Audytorzy wewnętrzni wykazują należyłą staranność zawodową w trakcie planowania i świadczenia usług audytowych.*

### Standard 4.3 Zawodowy sceptycyzm

#### Przykłady dowodów zgodności

- Dokumentacja planowanych i ukończonych szkoleń, wraz z listą uczestników.
- Dokumenty robocze wykazujące podejście audytora wewnętrznego do oceny i weryfikacji informacji gromadzonej w trakcie zadania.
- Dokumenty świadczące o zakwalifikowaniu fałszywej lub wprowadzającej w błąd informacji jako ustalenia z zadania.
- Dokumenty robocze i komunikacja dotycząca zadania, przejrzana i podpisana lub parafowana przez nadzorującego zadanie.

# Obszar II

## Etyka i profesjonalizm

### **ZASADA 5:** Zachowanie poufności

*Audytorzy wewnątrzni odpowiednio wykorzystują i chronią informacje.*

#### 5.1 Wykorzystywanie informacji

Ponieważ audytorzy wewnątrzni mają nieograniczony dostęp do danych, rejestrów i innych informacji niezbędnych do wypełnienia mandatu audytu wewnętrznego, często otrzymują informacje, które są poufne, zastrzeżone i/lub umożliwiają identyfikację osób. (Zobacz także Zasada 6 Nadanie uprawnień przez radę i jej standardy).

#### 5.2 Ochrona informacji

Zachowanie poufności dotyczy informacji w formie fizycznej i cyfrowej, jak również informacji pozyskanych w drodze komunikacji ustnej, takiej jak formalne lub nieformalne dyskusje na spotkaniach. Audytorzy wewnątrzni muszą szanować wartość i własność informacji, korzystając z niej tylko w zatwierdzonych celach i chroniąc przed niezamierzonym dostępem i jej ujawnieniem wewnątrz lub na zewnątrz.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 5:** Zachowanie poufności

*Audytorzy wewnętrzni odpowiednio wykorzystują i chronią informacje.*

### **Standard 5.1** Wykorzystywanie informacji

#### **Wymagania**

*Audytorzy wewnętrzni muszą przestrzegać polityk, procedur, przepisów prawnych i innych regulacji, gdy korzystają z informacji. Audytorzy wewnętrzni nie mogą używać informacji w celu osiągnięcia osobistych korzyści lub w sposób szkodliwy dla uzasadnionych i etycznych celów organizacji.*

## **ZASADA 5:** Zachowanie poufności

*Audytorzy wewnętrzni odpowiednio wykorzystują i chronią informacje.*

### **Standard 5.1** Wykorzystywanie informacji

#### **Przykłady dowodów zgodności**

- Zaprojektowane i skutecznie funkcjonujące kontrole dostępu do informacji i ich wykorzystania.
- Dokumentacja odpowiednich polityk, procedur oraz szkoleń związanych z właściwym wykorzystywaniem informacji.
- Protokoły ze spotkań, na których omówiono właściwe wykorzystywanie informacji.
- Listy obecności na szkoleniach dotyczących wykorzystywania informacji,
- Udokumentowane poświadczenia audytorów wewnętrznych potwierdzające zrozumienie odpowiednich polityk, procedur, przepisów prawa i regulacji.
- Oceny pracy wykazujące, że polityki procedury, przepisy prawa i regulacje są przestrzegane.

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 5:** Zachowanie poufności

*Audytorzy wewnętrzni odpowiednio wykorzystują i chronią informacje.*

### Standard 5.2 Ochrona informacji

#### Wymagania

*Audytorzy wewnętrzni muszą być świadomi swojej odpowiedzialności za ochronę informacji i postępować z poszanowaniem zasad poufności, prywatności i własności informacji uzyskanej w trakcie świadczenia usług audytowych lub w wyniku kontaktów zawodowych.*

*Audytorzy wewnętrzni muszą rozumieć i przestrzegać przepisów prawa, regulacji, polityk i procedur związanych z poufnością, prywatnością i bezpieczeństwem informacji mających zastosowanie w organizacji i funkcji audytu wewnętrznego.*

*Zagadnienia mające szczególne znaczenie dla funkcji audytu wewnętrznego to:*

- *Nadzorowanie, przechowywanie i usuwanie dokumentacji zadań.*
- *Udostępnianie dokumentacji zadań wewnętrznym i zewnętrznym podmiotom.*
- *Zarządzanie dostępami i kopiami poufnych danych, gdy już nie są potrzebne.*

*Audytorzy wewnętrzni nie mogą ujawniać poufnych informacji nieupoważnionym stronom, chyba że wynika to z prawnego lub zawodowego zobowiązania.*

*Audytorzy wewnętrzni muszą zarządzać ryzykiem przypadkowego ujawnienia informacji.*

*Zarządzający audytem wewnętrznym musi zapewnić, że funkcja audytu wewnętrznego i osoby wspomagające funkcję audytu wewnętrznego przestrzegają tych samych wymagań ochrony danych.*

# Obszar II Etyka i profesjonalizm

## **ZASADA 5:** Zachowanie poufności

*Audytorzy wewnętrzni odpowiednio wykorzystują i chronią informacje.*

### Standard 5.2 Ochrona informacji

#### Przykłady dowodów zgodności

- Dokumentacja potwierdzająca stosowanie odpowiednich metodyk.
- Dokumentacja związana z wdrażaniem mechanizmów ograniczających dostęp i ograniczających ryzyko omijania lub innego naruszania tych kontroli.
- Dowody obecności na szkoleniach dotyczących ochrony informacji.
- Dokumentacja potwierdzająca zrozumienie odpowiednich polityk, procedur, przepisów prawa i regulacji przez audytorów wewnętrznych.
- Dokumentacja w zakresie ograniczeń dotyczących dystrybucji dokumentów roboczych i informacji ostatecznej.
- Dokumentacja zaakceptowanych ujawnień wraz z listą dystrybucyjną.
- Dokumentacja ujawnień wymaganych przepisami prawa lub regulacjami zaakceptowanych przez prawnika, jeśli ma to zastosowanie, oraz przez radę i kierownictwo wyższego szczebla.
- Podpisane umowy o poufności lub nieujawnianiu informacji.
- Oceny pracy potwierdzające, że polityki i procedury związane z ochroną i ujawnieniem informacji są przestrzegane.

Dziękujemy za uwagę!



Instytut Audytorów  
Wewnętrznych IIA Polska