

Erindisbréf og starfslýsing fyrir innri endurskoðunardeild Skipta

1. Hlutverk

Innri endurskoðunardeild Skipta ber að veita hlutlægt álit á starfseminni og ráðgjöf sem miðar að því að auka virði, efla virkni áhættustjórnunar og innra eftirlit og styður þannig fyrirtækið í að ná markmiðum sínum. Starfsemi deildarinnar nær yfir rekstur Skipta og dótturfélaga í meirihluta eigu að undangenginni samþykkt stjórnar hvers félags.

2. Umfang

Aðaláhersla innri endurskoðunardeildar er að meta hvort innra eftirlit í daglegri starfsemi sé í fullnægjandi horfi þannig að:

- Áhætta sé greind með fullnægjandi hætti og henni stjórnað.
- Mikilvægar upplýsingar séu nákvæmar, áreiðanlegar og viðeigandi.
- Gjörðir starfsmanna samræmist stefnu og verklagsreglum.
- Verðmæta sé gætt, þau nýtt og þeirra aflað með sem hagkvæmasta hætti.
- Markmiðum sé náð og áætlanir standist.
- Stöðugt gæða- og umbótastarf sé samþætt eðlilegri starfsemi.
- Farið sé að lögum og reglum.

Við endurskoðun kunna að koma í ljós tækifæri til að bæta stjórnun, auka hagkvæmni og/eða bæta ímynd. Slíkum upplýsingum skal komið til viðeigandi aðila.

3. Ábyrgð

Forstöðumaður er ráðinn af stjórn skv. tillögu endurskoðunarnefndar og hefur sjálfstæða stöðu í skipuriti í samræmi við það. Hann ber ábyrgð gagnvart endurskoðunarnefnd á eftirfarandi þáttum:

- Leiðir, skipuleggur og stjórnar starfsemi innri endurskoðunardeildar.
- Ræður aðra starfsmenn deildarinnar að höfðu samráði við formann endurskoðunarnefndar.
- Ákveður verkefni starfsmanna deildarinnar og hefur umsjón með störfum þeirra.
- Hefur yfirsýn yfir aðra eftirlitsþætti s.s. áhættustjórnun, öryggimál, lög og siðareglur.
- Gerir árlega endurskoðunaráætlun
- Heldur fundi með endurskoðunarnefnd þar sem farið er yfir helstu viðfangsefni, niðurstöður og hvernig endurskoðunaráætlun hefur gengið eftir.

4. Helstu verkefni

Forstöðumaður innri endurskoðunar og starfsfólk deildarinnar hafa eftirfarandi starfskyldum að gegna:

- Árlega skal gera endurskoðunaráætlun þar sem tryggt er að eftirlit nái til allra mikilvægra þátta starfseminnar með skilvirkum og hagkvæmum hætti.
- Framkvæma úttektir í samræmi við endurskoðunaráætlun og góða endurskoðunarvenju. Skýrslur um niðurstöður skulu sendar forsvarsmanni þeirrar deildar sem skýrslan fjallar um, forstjóra, endurskoðunarnefnd og ytri endurskoðanda.
- Gera formanni endurskoðunarnefndar þegar í stað viðvart komi í ljós verulegir veikleikar í innra eftirliti eða verulegir ágallar í starfseminni, jafnframt því að leggja fram tillögur um úrbætur.
- Leitast við að sinna sérstökum beiðnum stjórnenda um aðrar úttektir og skoðanir.
- Annast upplýsingaöflun og veita eftirlitsnefnd um jafnan aðgang vegna sáttar Skipta við samkeppniseftirlitið alla nauðsynlega aðstoð.

Forstöðumaður innri endurskoðunar og starfsfólk deildarinnar þurfa að:

- Hafa yfir að ráða þeirri þekkingu, reynslu, hæfni og tæknikunnáttu, sem nauðsynleg er við innri endurskoðun til að mæta þeim kröfum sem gerðar eru í starfslýsingu þessari.
- Leitast við að fylgja eftir að mat sé lagt á alla áhættuþætti vegna verulegra breytinga eða nýjunga í starfseminni, s.s. í tölvukerfum, við samruna eða uppstokkun deilda þar sem verulegra áhrifa má vænta á starfsemina.
- Leggja sitt af mörkum við rannsóknir ef grunsemdir vakna um sviksamlegt athæfi.
- Aðstoða ytri endurskoðendur við störf þeirra ef óskað er eftir því.

5. Heimildir

Forstöðumaður og starfsmenn innri endurskoðunar hafa heimild sem hér segir:

- Ótakmarkaðan aðgang að öllum þáttum starfseminnar í fyrirtækinu s.s. að eignum, starfsfólki, skýrslum, tölvuskram, fundargerðum, þar með töldum fundargerðum stjórnar og öðrum gögnum er varða starfsemina sem nauðsynleg kann að reynast til að sinna hlutverki innri endurskoðunar.
- Fær í samráði við yfirmenn nauðsynlega aðstoð frá starfsmönnum fyrirtækisins.
- Getur gert verksamninga við ytri aðila um sérverkefni á sviðum sem undir hann heyra s.s. tölvuendurskoðun, innan ramma samþykktra fjárveitinga.

Forstöðumaður og starfsmenn innri endurskoðunar hafa að öðru jöfnu ekki heimild til að:

- Stofna til viðskipta eða staðfesta viðskipti eða færslur sem ekki snerta deild innri endurskoðunar beint.
- Taka við verkefnum eða fást við störf sem falla undir starfsemi annarra deilda.

Forstöðumaður og starfsmenn innri endurskoðunar hafa þó heimild til að:

- Gera tillögu um að þróa starfsferla og veita ráðgjöf um þau kerfi sem notuð eru.
- Koma með sérfræðipækkingu að ymsum vinnuhópum innan fyrirtækisins.

6. Annað

Rekstur innri endurskoðunardeildar er hluti af skipulagi Skipta og þáttur í eftirlitskerfi fyrirtækisins. Til viðmiðunar við störf sín hefur innri endurskoðun reglur og leiðbeiningar gefnar út af The Institute of Internal Auditors.

Erindisbréf og starfslýsingu þessa skal endurskoða eftir því sem þörf krefur þó að lágmarki annað hvert ár. Áður útgefið erindisbréf frá 8. janúar 2013 fellur niður.

Reykjavík, 3. mars 2015



Sigríður Hrólfsdóttir
Stjórnarformaður



Sigurður Þorðarson
Formaður endurskoðunarnefndar



Sigríður Söebeck
Forstöðumaður innri endurskoðunar