



ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Πολιτική Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας Ελέγχων

Αύγουστος 2025

Περιεχόμενα

1. Στόχος της Πολιτικής	4
2. Βάση της Πολιτικής	4
3. Θέσπιση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας Ελέγχων	4
3.1. Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων (ΔΔΚ)	8
3.2. Διακυβέρνηση και Ηγεσία	9
3.3. Σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας	9
3.4. Αποδοχή, έναρξη και συνέχιση	10
3.5. Διενέργεια ελέγχων	11
3.6. Πόροι	11
3.7. Πληροφόρηση και Επικοινωνία	12
3.8. Διαδικασία Παρακολούθησης και Διορθωτικών Δράσεων	13
3.9. Ισχύουσες οδηγίες και διαδικασίες	13
4. Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων	14
4.1. Λειτουργία και Δομή Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων	14
4.2. Πεδίο εφαρμογής	14
4.3. Μεθοδολογία	14
4.4. Εργαλεία και Οδηγίες Διαχείρισης Κινδύνων	15
4.5. Επικοινωνία	15
4.6. Συχνότητα Διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων	15
5. Διαδικασία Παρακολούθησης και Διορθωτικών Δράσεων	15
5.1. Τομέας και Δομή Παρακολούθησης και Διορθωτικών Δράσεων	15
5.2. Εξουσία και προσόντα της ΜΠΣΠΔΔ	16
5.3. Φύση, συχνότητα και πεδίο εφαρμογής της παρακολούθησης	17
5.4. Κριτήρια προσδιορισμού του πεδίου εφαρμογής της παρακολούθησης	17
5.5. Απαιτήσεις Αναφοράς	18
5.6. Μεθοδολογία και εργαλεία	18
6. Αξιολόγηση του Συστήματος	18
6.1. Διαδικασία Αξιολόγησης	18
6.2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας αξιολόγησης	19
6.3. Μεθοδολογία	19
6.4. Συχνότητα της Αξιολόγησης	19
7. Τεκμηρίωση	19
8. Λειτουργικός Μηχανισμός	20

Εισαγωγή

Ως μέρος της δέσμευσής της να προάγει την αριστεία και τη συνάφεια, η Ελεγκτική Υπηρεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας (η «Υπηρεσία») προσπαθεί συνεχώς να βελτιώνει τις διαδικασίες της με σκοπό την παροχή ελέγχων υψηλής ποιότητας και προστιθέμενης αξίας. Οι εξελίξεις στις παγκόσμιες πρακτικές απαιτούν την ύπαρξη ισχυρού συστήματος και προσέγγισης βασισμένης στον κίνδυνο κατά τη διαχείριση της ποιότητας των ελέγχων. Η Υπηρεσία συμμετείχε κατά τη χρονική περίοδο 2023 - 2024 στην πιλοτική πρωτοβουλία του IDI¹ για το Σύστημα Διαχείρισης της Ποιότητας Ελέγχων (το «Πιλοτικό ΣΔΠΕ»), το οποίο έχει ως στόχο να υποστηρίξει τα συμμετέχοντα Ανώτατα Ελεγκτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ) στη δημιουργία ενός ΣΔΠΕ, ανταποκρινόμενο στις απαιτήσεις του αναθεωρημένου Διεθνούς Προτύπου Ανώτατων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων (ΔΠΑΕΙ) 140 – Διαχείριση Ποιότητας για ΑΕΙ.

Η Πολιτική ετοιμάστηκε ως ανταπόκριση στην αξιολόγηση αναγκών που διενήργησε η Υπηρεσία για την ανάλυση των υφιστάμενων πολιτικών και διαδικασιών της και τον εντοπισμό ευκαιριών για περαιτέρω βελτίωση. Συνήχθη το συμπέρασμα ότι η Υπηρεσία πρέπει να έχει μία πολιτική που να περιλαμβάνει όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που σχετίζονται με την ποιότητα του ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των απαραίτητων βελτιώσεων και πρόσθετων οδηγιών για την τήρηση των προτύπων διαχείρισης ποιότητας.

Η παρούσα Πολιτική έχει υιοθετηθεί για τον καθορισμό των ευρύτερων δομών και μηχανισμών που απαρτίζουν το σύστημα διαχείρισης ποιότητας ελέγχων, που θα βοηθήσουν την Υπηρεσία και το προσωπικό της στην επίτευξη των στόχων, στη διεξαγωγή ελέγχων υψηλής ποιότητας, την εκπλήρωση των ευθυνών σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα και τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς και στη συνεισφορά αξίας μέσω των ελέγχων.

Η Πολιτική καλύπτει τα ακόλουθα:

- Στόχος της Πολιτικής
- Βάση της Πολιτικής
- Δημιουργία του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, που περιλαμβάνει τα ακόλουθα διασυνδεδεμένα στοιχεία:
 1. διαδικασία διαχείρισης κινδύνου,
 2. διακυβέρνηση και ηγεσία,
 3. σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας,
 4. αποδοχή, έναρξη και συνέχιση εργασιών ελέγχου,
 5. διενέργεια ελέγχων και έκδοση εκθέσεων,
 6. πόροι,
 7. πληροφόρηση και επικοινωνία, και
 8. παρακολούθηση και διορθωτικές δράσεις
- Αξιολόγηση του Συστήματος
- Τεκμηρίωση

Η Πολιτική εφαρμόζεται σε όλα τα είδη ελέγχων τα οποία περιλαμβάνονται στους όρους εντολής της Υπηρεσίας και σε όλες τις λειτουργίες υποστήριξης, και στοχεύει στην προώθηση μίας κατάλληλης κουλτούρας στην Υπηρεσία που να συμβάλλει στη διασφάλιση της ποιότητας.

¹ INTOSAI Development Initiative

1. Στόχος της Πολιτικής

Η αποστολή της Ελεγκτικής Υπηρεσίας είναι η διενέργεια ανεξάρτητων, αξιόπιστων και κατάλληλα τεκμηριωμένων οικονομικών ελέγχων, διαχειριστικών ελέγχων και ελέγχων συμμόρφωσης στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα, με σκοπό τη δημόσια αναφορά, τη βέλτιστη διαχείριση των δημόσιων πόρων και την καταπολέμηση της διαφθοράς και των παρεμβάσεων. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί μόνο μέσω υψηλής ποιότητας ελέγχων που προσθέτουν αξία και οι οποίοι εξαρτώνται από την ισχύ του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας Ελέγχων (ΣΔΠΕ ή «Σύστημα»). Ένα υγιές ΣΔΠΕ επιτρέπει στην Υπηρεσία να παρέχει υψηλής ποιότητας εκθέσεις και συμπεράσματα ελέγχου και συνεπώς βελτιώνει την απόδοση του δημόσιου τομέα μέσω της λογοδοσίας και της διαφάνειας.

Ο σκοπός της Πολιτικής είναι να καθιερώσει ένα ΣΔΠΕ και να καθορίσει το πλαίσιο που σχεδιάζεται για να ανταποκρίνεται στους ποιοτικούς στόχους της Υπηρεσίας. Το πλαίσιο περιλαμβάνει διαδικασίες και κατευθυντήριες γραμμές που αφορούν στα ακόλουθα: διαδικασία διαχείρισης κινδύνου, διαδικασία παρακολούθησης και διορθωτικών δράσεων, διακυβέρνηση και ηγεσία, απαιτήσεις δεοντολογίας, αποδοχή, έναρξη και συνέχιση ελεγκτικών εργασιών, διαχείριση πόρων, πληροφορίες και επικοινωνία, καθώς και στην τεκμηρίωση και αξιολόγηση του Συστήματος.

2. Βάση της Πολιτικής

Έχοντας υιοθετήσει τα Διεθνή Πρότυπα Ανώτατων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων (ΔΠΑΕΙ (ISSAI)) και συγκεκριμένα το ΔΠΑΕΙ 140 – Διαχείριση Ποιότητας για ΑΕΙ, ως μέρος της αποστολής και των στρατηγικών στόχων της Υπηρεσίας στη διασφάλιση της ποιότητας των ελέγχων, η Υπηρεσία καλείται να σχεδιάσει, να εφαρμόσει και να λειτουργήσει ένα σύστημα διαχείρισης ποιότητας.

Στον βαθμό που επιτρέπουν οι όροι εντολής της Υπηρεσίας, είναι επομένως ευθύνη της να υιοθετήσει μία πολιτική που να παρέχει ένα ευρύ πλαίσιο για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και τη λειτουργία ενός ΣΔΠΕ κατάλληλου για το πλαίσιο λειτουργίας της Υπηρεσίας.

3. Θέσπιση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας Ελέγχων

Θα καθιερωθεί ένα κατάλληλο ΣΔΠΕ, το οποίο θα καλύπτει τα ακόλουθα στοιχεία:

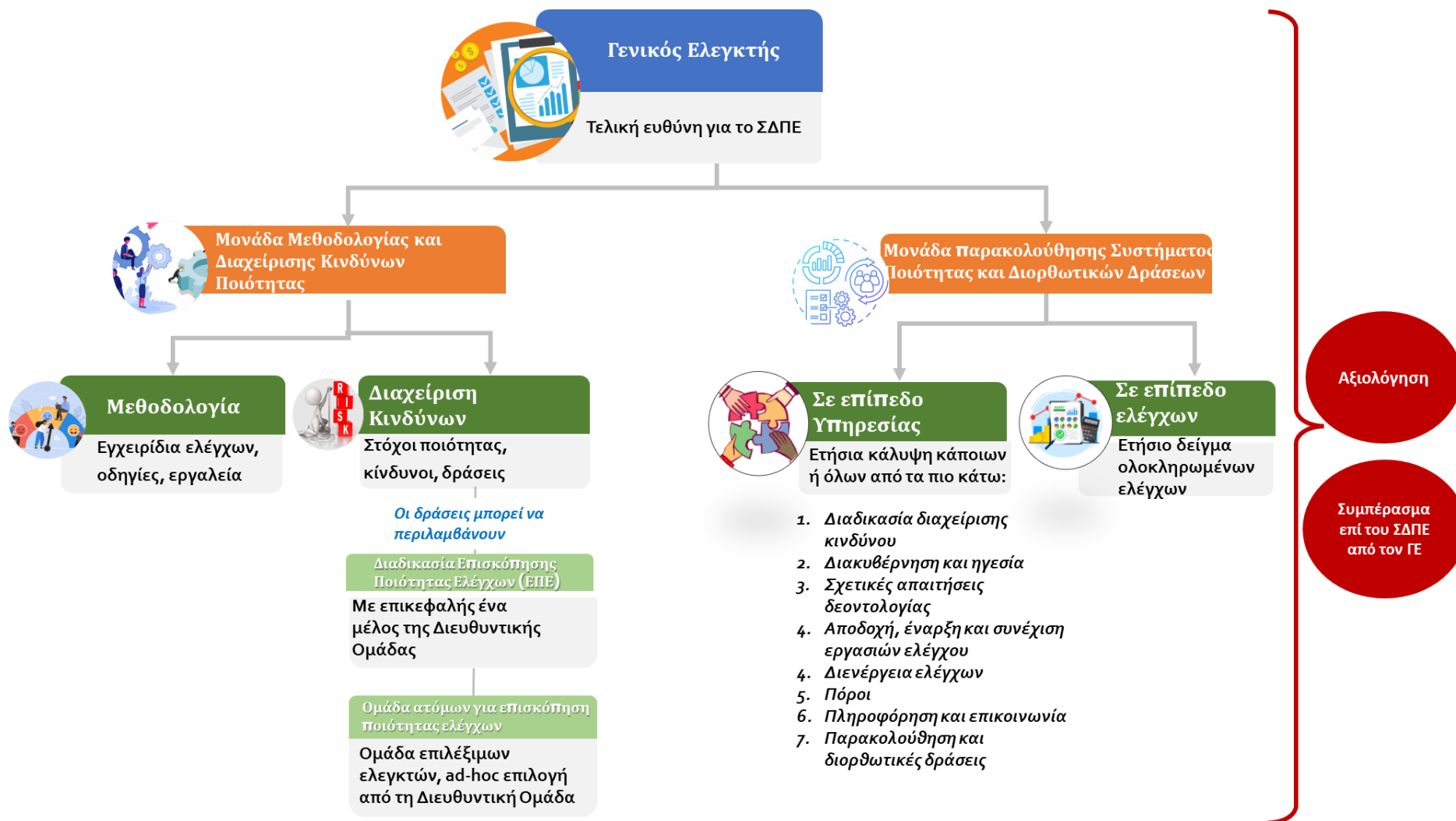
1. Διαχείριση κινδύνων, περιλαμβανομένου του καθορισμού στόχων ποιότητας, εντοπισμού και αξιολόγησης κινδύνων ποιότητας και σχεδιασμού και εφαρμογής δράσεων ανταπόκρισης στους κινδύνους.
2. Διακυβέρνηση και ηγεσία.
3. Σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας.
4. Αποδοχή, έναρξη και συνέχιση εργασιών ελέγχου.
5. Διενέργεια ελέγχων.
6. Πόροι.
7. Πληροφόρηση και επικοινωνία.
8. Παρακολούθηση και διορθωτικές δράσεις.

Μέσω των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και παρακολούθησης και διορθωτικών δράσεων, όπως και της διαδικασίας αξιολόγησης (όπως περιγράφεται στην ενότητα 6), το σύστημα ενσωματώνει έναν αυτό-διορθωτικό μηχανισμό ο οποίος θα προωθεί τη συνεχή βελτίωση.

Με βάση το συνταγματικό και νομοθετικό πλαίσιο, ο Γενικός Ελεγκτής αναλαμβάνει την τελική ευθύνη και λογοδοσία του ΣΔΠΕ. Οι λειτουργικές αρμοδιότητες για το Σύστημα ανατίθενται, από τον Γενικό

Ελεγκτή, στο προσωπικό της Υπηρεσίας αναλόγως και περιλαμβάνουν ευθύνες για τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων, την παρακολούθηση και διορθωτικές ενέργειες, τη διαδικασία αξιολόγησης και γενικώς, ευθύνες για την εφαρμογή των προνοιών του ΣΔΠΕ. Η συνολική όπως και η λειτουργική ευθύνη για τον σχεδιασμό, εφαρμογή και λειτουργία του Συστήματος παρουσιάζεται στο Διάγραμμα 3.1 πιο κάτω. Οι ρόλοι και οι ευθύνες εντός του ΣΔΠΕ περιγράφονται λεπτομερώς στον Πίνακα 3.1 που ακολουθεί.

Διάγραμμα 3.1. Τελική και λειτουργική ευθύνη για το ΣΔΠΕ



Σημείωση: Λαμβάνοντας υπόψη την τρέχουσα διαθεσιμότητα πόρων, για τα αρχικά στάδια λειτουργίας του Συστήματος οι ρόλοι του Επικεφαλής της Μονάδας Μεθοδολογίας και Διαχείρισης Κινδύνων Ποιότητας (ΜΜΔΚΠ) και του Επικεφαλής της Μονάδας Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων (ΜΠΣΠΔΔ), θα ανατεθούν στο ίδιο μέλος του προσωπικού. Θα εφαρμοστούν δικλίδες προκειμένου να διασφαλιστεί η απαίτηση ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας για σκοπούς παρακολούθησης και διορθωτικών δράσεων. Σύμφωνα με τις προκαταρκτικές ρυθμίσεις στελέχωσης κατά τη δημιουργία του ΣΔΠΕ, το προσωπικό της ΜΜΔΚΠ θα συμμετέχει στην παρακολούθηση του συστήματος ποιότητας σε επίπεδο ελέγχων, αναλόγως αναγκών. Επιπλέον, το προσωπικό της ΜΠΣΠΔΔ μπορεί να συμμετάσχει στον σχεδιασμό του ΣΔΠΕ στον βαθμό που δεν θα διακυβεύονται οι απαιτήσεις αντικειμενικότητας (π.χ. σε μεταφράσεις εγγράφων).

Πίνακας 3.1. Λεπτομερής περιγραφή των ρόλων και αρμοδιοτήτων εντός του ΣΔΠΕ

A/A	Αρμοδιότητες	Οδηγίες βάσει του ΔΠΑΕΙ 140, Playbook ² και του IDI	Υπεύθυνο άτομο/ομάδα προσωπικού της Ελεγκτικής Υπηρεσίας
1	Τελική ευθύνη και λογοδοσία για τη θέσπιση και τη λειτουργία του ΣΔΠΕ.	Επικεφαλής ΑΕΙ	Γενικός Ελεγκτής
2	Λειτουργικές αρμοδιότητες για συγκεκριμένες πτυχές του ΣΔΠΕ		
2.1	Έγκριση των πολιτικών και διαδικασιών.	Ηγεσία ΑΕΙ	Γενικός Ελεγκτής με την υποστήριξη της Διευθυντικής Ομάδας της Υπηρεσίας.
2.2	Καθοδήγηση στο έργο δημιουργίας και σχεδιασμού του ΣΔΠΕ, ετοιμασία της Πολιτικής ΣΔΠΕ, των οδηγιών εφαρμογής για τις ανάγκες υλοποίησης της Πολιτικής, κ.λπ.		Πιλοτική ομάδα ΣΔΠΕ (Επικεφαλής ομάδας, 2 μέλη)
2.3	Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων (ΔΔΚ): - Καθορισμός στόχων ποιότητας - Εντοπισμός και αξιολόγηση κινδύνων ποιότητας - Σχεδιασμός και εφαρμογή δράσεων αντιμετώπισης κινδύνων	Να περιληφθεί μέλος του προσωπικού με θεσμική ή στρατηγική γνώση του ΑΕΙ. Δύναται να περιληφθεί προσωπικό σε επίπεδο Ελεγκτή, εφαρμόζοντας προσέγγιση από κάτω προς τα πάνω (bottom-up approach).	Πρώτη εφαρμογή: Πιλοτική ομάδα ΣΔΠΕ. Το προσχέδιο συζητήθηκε σε επίπεδο Διευθυντικής Ομάδας πριν την τελική υποβολή στο IDI. Μετά τη θεώρηση από το IDI, η αναφορά Διαχείρισης Κινδύνων εγκρίθηκε από τον Γενικό Ελεγκτή στις 23.11.2024. Επόμενα χρόνια: Βραχυπρόθεσμη έως μεσοπρόθεσμη διεύθυνση: Το προσχέδιο της αναφοράς σχετικά με τη ΔΔΚ ετοιμάζεται από τον Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ποιότητας. Το προσχέδιο συζητείται σε επίπεδο Διευθυντικής Ομάδας και εγκρίνεται από τον Γενικό Ελεγκτή.
2.4	Εφαρμογή των προνοιών του ΣΔΠΕ	Ανώτερο προσωπικό Επικεφαλής ομάδων/Μέλη ομάδων	Όλο το ελεγκτικό προσωπικό.
2.5	Διαδικασία Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων: Σε επίπεδο Υπηρεσίας	Δεν εμπλέκεται στη ΔΔΚ ή στον σχεδιασμό του ΣΔΠΕ Ανεξάρτητος/η από τον ελεγχόμενο, την ομάδα ελέγχου (Διευθυντή, ΑΛΕ, μέλη) και τον Υπεύθυνο για	Πρώτο(α) έτος(η) εφαρμογής: Εξωτερικός εμπειρογνώμονας Επόμενα χρόνια: Εναλλακτικές: (α) Μονάδα Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων (β) Εξωτερικός εμπειρογνώμονας

² INTOSAI Development Initiative (IDI), *The System of Audit Quality Management – A Playbook for Supreme Audit Institutions*, 2023

A/A	Αρμοδιότητες	Οδηγίες βάσει του ΔΠΑΕΙ 140, Playbook ² και του IDI	Υπεύθυνο άτομο/ομάδα προσωπικού της Ελεγκτικής Υπηρεσίας
		την επισκόπηση της ποιότητας ελέγχου (EQ reviewer) για τον υπό αναφορά έλεγχο.	Σημ.: Η υλοποίηση των διορθωτικών δράσεων (ενημέρωση διαδικασιών, εγχειριδίων, κ.λπ.) θα πραγματοποιηθεί από τη Μονάδα Μεθοδολογίας.
2.6	Διαδικασία Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων: Σε επίπεδο ελέγχων	Ανεξάρτητος/η από τον ελεγχόμενο, την ομάδα ελέγχου (Διευθυντή, ΑΛΕ, μέλη) και τον Υπεύθυνο για την επισκόπηση της ποιότητας ελέγχου (EQ reviewer) για τον υπό αναφορά έλεγχο.	Μονάδα Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων ³ Σημ.: Η υλοποίηση των διορθωτικών δράσεων (ενημέρωση διαδικασιών, εγχειριδίων, κ.λπ.) θα πραγματοποιηθεί από τη Μονάδα Μεθοδολογίας.
2.7	Αξιολόγηση	Επικεφαλής ΑΕΙ, εκτός αν ανατεθεί σε άλλο πρόσωπο. Σε μικρότερα ΑΕΙ, δυνατότητα άμεσης εμπλοκής στο σύστημα παρακολούθησης και διορθωτικών δράσεων (ΔΠΑΕΙ 140, παρ. 74).	Πρώτο(α) έτος(η) εφαρμογής: Γενικός Ελεγκτής υποβοηθούμενος από εξωτερικούς εμπειρογνώμονες. Επόμενα χρόνια: Γενικός Ελεγκτής, υποβοηθούμενος είτε: (α) Από τη Μονάδα Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων στη συλλογή δεδομένων και στην ετοιμασία της προκαταρκτικής αξιολόγησης. Ο Γενικός Ελεγκτής εξάγει τελικό συμπέρασμα αναφορικά με την αποτελεσματικότητα του Συστήματος και ενημερώνει τη Διευθυντική Ομάδα. Ή (β) Από εξωτερικό εμπειρογνώμονα για τη συλλογή δεδομένων και την ετοιμασία προκαταρκτικής αξιολόγησης. Ο Γενικός Ελεγκτής εξάγει τελικό συμπέρασμα αναφορικά με την αποτελεσματικότητα του Συστήματος και ενημερώνει τη Διευθυντική Ομάδα.

3.1. Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων (ΔΔΚ)

Η Υπηρεσία απαιτείται να εφαρμόσει ΔΔΚ για την επίτευξη των στόχων της, τη βελτίωση της απόδοσης και ποιότητας και τον προσδιορισμό της στρατηγικής της κατεύθυνσης. Η ΔΔΚ περιλαμβάνει τον καθορισμό στόχων ποιότητας, εντοπισμό και αξιολόγηση των κινδύνων ποιότητας και τον σχεδιασμό και εφαρμογή των δράσεων για την αντιμετώπιση των κινδύνων ποιότητας που έχουν εντοπιστεί.

Η διαδικασία περιγράφεται λεπτομερώς στην Ενότητα 4 πιο κάτω.

³ Η Μονάδα Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων μπορεί να υποβοηθείται από μέλη της ΜΜΔΚΠ αναλόγως αναγκών κατά την παρακολούθηση σε επίπεδο ελέγχων.

3.2. Διακυβέρνηση και Ηγεσία

Η Υπηρεσία δημιουργεί ένα περιβάλλον που επιδεικνύει δέσμευση στην ποιότητα ελέγχου μέσω της κουλτούρας, των δράσεων και της συμπεριφοράς της ηγεσίας, όπως ο επαγγελματικός τρόπος και συμπεριφορά, η ομαδικότητα, η επιδίωξη της αριστείας και η δέσμευση για συνεχή βελτίωση. Η δέσμευση της ηγεσίας στην ποιότητα θα επιτευχθεί αποτελώντας το καλό παράδειγμα, όπως και ενσωματώνοντας την ποιότητα στις στρατηγικές αποφάσεις και προτεραιότητες της Υπηρεσίας και άλλους μηχανισμούς και διαδικασίες, όπως αυτά αναφέρονται στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής.

Ο Γενικός Ελεγκτής έχει την τελική ευθύνη και λογοδοσία για το συνολικό σύστημα διαχείρισης ποιότητας ελέγχων και για τα ακόλουθα:

- (i) κατανόηση των απαιτήσεων του ΔΠΑΕΙ 140 Διαχείριση Ποιότητας για ΑΕΙ,
- (ii) ανάθεση των ρόλων για τη δημιουργία του ΣΔΠΕ, για την παρακολούθηση, την αξιολόγηση του Συστήματος, κ.α., όπως περιγράφονται στον πίνακα 3.1 πιο πάνω,
- (iii) αξιολόγηση και διατύπωση συμπεράσματος για την αποτελεσματικότητα του ΣΔΠΕ,
- (iv) υποβολή αναφορών για τα συνολικά αποτελέσματα ποιότητας, π.χ. περιοδικές παρουσιάσεις προς τη Βουλή των Αντιπροσώπων, και
- (v) θεώρηση των αποτελεσμάτων ποιότητας για κάθε Διευθυντή, επιδεικνύοντας ότι η ηγεσία φέρει ευθύνη και λογοδοτεί για την ποιότητα.

3.3. Σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας

Το ΣΔΠΕ απαιτεί όπως η Υπηρεσία και το προσωπικό της κατανοούν και εκπληρώνουν τις ευθύνες τους σύμφωνα με τις σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που σχετίζονται με την ανεξαρτησία, όπως ορίζονται στον Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς και συμμορφώνονται με τις σχετικές διαδικασίες. Οι αξίες του επαγγελματισμού, της δέσμευσης στην ομαδική εργασία, της διατήρησης ενός ανοιχτού μυαλού σε νέες ιδέες, της επιδίωξης της αριστείας, της δέσμευσης για συνεχή βελτίωση και της κοινωνικής ευθύνης έχουν ιδιαίτερη σημασία στο ΣΔΠΕ. Ο Γενικός Ελεγκτής, έχοντας την τελική ευθύνη του ΣΔΠΕ, θα αναθέτει την ευθύνη διαχείρισης και παρακολούθησης της συμμόρφωσης με τις σχετικές νομικές και δεοντολογικές απαιτήσεις και της παροχής συμβουλών για τέτοια θέματα, σε συγκεκριμένα άτομα του Τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Σε συνέχεια της υιοθέτησης του ΔΠΑΕΙ 130, η Υπηρεσία έχει αναπτύξει τον δικό της Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς βάσει του προτύπου. Οι πρόνοιες του Κώδικα Δεοντολογίας της Υπηρεσίας θα κοινοποιούνται περιοδικά σε όλο το προσωπικό (τουλάχιστον ετησίως) και τυχόν αλλαγές θα κοινοποιούνται στο προσωπικό εγκαίρως, από τον Τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού. Η Υπηρεσία θα κοινοποιεί επίσης τις απαιτούμενες διατάξεις και πολιτικές αναφορικά με την ανεξαρτησία των αναδόχων συμβάσεων, ανάλογα με την περίπτωση.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς θα επανεξετάζεται και θα ενημερώνεται ανά τακτά διαστήματα εφόσον παραστεί ανάγκη. Ο Τομέας Μεθοδολογίας θα ετοιμάσει Οδηγό Εφαρμογής ο οποίος θα περιλαμβάνει:

- α) Τις διαδικασίες για τον εντοπισμό, αξιολόγηση και την αντιμετώπιση των απειλών συμμόρφωσης με τις σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας.
- β) Τις διαδικασίες διασφάλισης της συμμόρφωσης του προσωπικού της Υπηρεσίας με τις σχετικές νομικές και δεοντολογικές απαιτήσεις.

- γ) Τις διαδικασίες για τον εντοπισμό, κοινοποίηση, αξιολόγηση και αναφορά τυχόν παραβιάσεων των σχετικών δεοντολογικών απαιτήσεων και την κατάλληλη αντιμετώπιση των αιτιών και των συνεπειών των παραβιάσεων έγκαιρα.
- δ) Αναφορά σε παραδείγματα σχετικών δεοντολογικών απαιτήσεων π.χ. (i) η Υπηρεσία θα πρέπει να ορίζει περιόδους εναλλαγής για όλους τους Διευθυντές και Ανώτερους Πρώτους Ελεγκτές, για παράδειγμα ανά επτά χρόνια, (ii) η Υπηρεσία να απαγορεύει την αποδοχή δώρων και φιλοξενίας από ελεγχόμενους.
- ε) Αναφορά στην αναγκαιότητα υπογραφής δήλωσης ανεξαρτησίας από όλα τα μέλη μίας ομάδας ελέγχου και της άμεσης ενημέρωσης του/της άμεσα προϊσταμένου/ης σε περίπτωση αλλαγής των συνθηκών σχετικά με την ανεξαρτησία τους.
- στ) Τη συχνότητα με την οποία θα πραγματοποιούνται εκπαιδεύσεις (π.χ. ετησίως και σε κάθε νέα πρόσληψη).
- ζ) Τις διαδικασίες λήψης, διερεύνησης και επίλυσης παραπόνων και καταγγελιών σχετικά με την αδυναμία εκτέλεσης της εργασίας σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα και τις ισχύουσες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις.
- η) Τη συχνότητα με την οποία ο Κώδικας Δεοντολογίας θα πρέπει να επανεξετάζεται.

3.4. Αποδοχή, έναρξη και συνέχιση

Το Σύστημα απαιτεί όπως η Υπηρεσία αποδέχεται, ξεκινά και συνεχίζει ελέγχους μόνο όταν αυτοί εμπίπτουν στο πλαίσιο των όρων εντολής της και μόνο εάν συμμορφώνεται με τα ΔΠΑΕΙ (ISSAIs) και άλλα σχετικά πρότυπα, τις ισχύουσες νομικές, κανονιστικές και δεοντολογικές απαιτήσεις, και όταν έχει τις απαιτούμενες ικανότητες. Σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο της Κυπριακής Δημοκρατίας, ο Γενικός Ελεγκτής έχει τη δικαιοδοσία να διεξάγει οικονομικούς, κανονιστικούς και διαχειριστικούς ελέγχους του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα. Η Υπηρεσία έχει την ευχέρεια, αναλόγως των προτεραιοτήτων της και των διαθέσιμων πόρων, να αποφασίζει την ανάθεση των οικονομικών ελέγχων του ευρύτερου δημόσιου τομέα σε ιδιώτες ελεγκτές.

Μέσω του Οδηγού Εφαρμογής, θα πρέπει να τεθούν διαδικασίες οι οποίες θα:

- (i) Απαιτούν όπως η ομάδα ελέγχου λαμβάνει και αξιολογεί τις πληροφορίες οι οποίες θα οδηγούσαν στην απόρριψη ή στην διακοπή της ανάθεσης ελέγχου. Η πληροφόρηση αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά τον σχεδιασμό και τη διεξαγωγή του ελέγχου ή κατά την απόφαση αν ο συγκεκριμένος έλεγχος θα ανατεθεί σε ιδιώτη ελεγκτή.
- (ii) Αναφέρουν ότι οι όροι ανάθεσης του ελέγχου τους οποίους οι ιδιώτες ελεγκτές (ανάδοχοι) θα αποδεχθούν και θα συμμορφωθούν, θα πρέπει να αναφέρονται στην υιοθέτηση και εφαρμογή των Διεθνών Προτύπων Ελέγχου (ΔΠΕ), του Διεθνούς Κώδικα Δεοντολογίας Λογιστών όπως εκδίδεται από το ΔΣΠΔΛ⁴ και του ΔΠΔΠ⁵ και οι ιδιώτες ελεγκτές να έχουν γνώση του ΔΠΑΕΙ 140.

⁴ Διεθνές Συμβούλιο Προτύπων Δεοντολογίας Λογιστών (International Ethics Standard Board for Accountants, IESBA)

⁵ Διεθνές Πρότυπο Διαχείρισης Ποιότητας (International Standard on Quality Management, ISQM)

- (iii) Αντιμετωπίζουν καταστάσεις όπου η Υπηρεσία υποχρεούται, βάσει των όρων εντολής της, να αποδεχθεί μία ανάθεση την οποία διαφορετικά θα είχε απορρίψει.

3.5. Διενέργεια ελέγχων

Το Σύστημα απαιτεί τη θέσπιση γενικών απαιτήσεων για τη διενέργεια ελέγχων υψηλής ποιότητας. Εντός ενός έτους από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της Πολιτικής ΣΔΠΕ, ο Τομέας Μεθοδολογίας θα πρέπει να ετοιμάσει Οδηγό Εφαρμογής του συγκεκριμένου στοιχείου του Συστήματος και να επανεξετάσει τις υφιστάμενες οδηγίες και διαδικασίες, περιλαμβανομένων ενδεικτικά των εξής:

- (i) Ελεγκτική Οδηγία 24: Εποπτεία και Επισκόπηση εργασίας (περιλαμβανομένων των κριτηρίων για την ανάθεση σε μέλος της ομάδας της εποπτείας και επισκόπησης της εργασίας που διενεργήθηκε από άλλα μέλη της).
- (ii) Ελεγκτική Οδηγία 25: Διευθυντική Ομάδα (με έμφαση στις διαδικασίες ΕΠΕ⁶ που περιγράφονται σε αυτήν).
- (iii) Εγχειρίδιο για τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων της Κυπριακής Δημοκρατίας.
- (iv) Εγχειρίδιο διαχειριστικών ελέγχων.

Ο Οδηγός Εφαρμογής και οι αναθεωρημένες οδηγίες και διαδικασίες θα πρέπει στο σύνολο τους να καλύπτουν όλες τις απαιτήσεις του ΔΠΑΕΙ 140 σχετικά με τη διενέργεια ελέγχων, όπως:

- (i) την κατανόηση και εκπλήρωση των ευθυνών των μελών της ομάδας ελέγχου, των επικεφαλής (ΑΛΕ/ΑΕ) και των Διευθυντών αναφορικά με την ποιότητά του,
- (ii) την εποπτεία των ομάδων ελέγχου και τη θεώρηση της ελεγκτικής εργασίας,
- (iii) την άσκηση επαγγελματικής κρίσης και επαγγελματικού σκεπτικισμού,
- (iv) διαβούλευση για σημαντικά θέματα, ιδιαίτερα για δύσκολα ή επίμαχα ζητήματα,
- (v) διαφορές απόψεων,
- (vi) οι εκθέσεις ελέγχου είναι κατάλληλες και ανταποκρίνονται στις προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών χωρίς να διακυβεύεται η ανεξαρτησία του ΑΕΙ, και
- (vii) τα τεκμήρια ελέγχου.

3.6. Πόροι

Οι πόροι της Υπηρεσίας περιλαμβάνουν το ανθρώπινο δυναμικό μαζί με τεχνολογικούς και πνευματικούς πόρους, καθώς και πόρους από εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών. Για την υποστήριξη της διαχείρισης (ανάπτυξη και συντήρηση) των υπηρεσιακών πόρων με τρόπο που να προάγει την αποτελεσματική λειτουργία του ΣΔΠΕ, εντός ενός έτους από την έναρξη ισχύος της Πολιτικής ΣΔΠΕ, ο Τομέας Μεθοδολογίας και άλλες αρμόδιες ομάδες εντός της Υπηρεσίας, όπως αποφασίσει ο Γενικός Ελεγκτής, θα ετοιμάσουν:

- (i) Γενικές διαδικασίες πόρων, που να καλύπτουν, μεταξύ άλλων, πνευματικούς πόρους (εγχειρίδια ελέγχου, οδηγίες, κ.α.) και εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών.
- (ii) Στρατηγική Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και άλλες σχετικές διαδικασίες.
- (iii) Πολιτική Πληροφορικής και άλλες σχετικές διαδικασίες.

Τα πιο πάνω έγγραφα θα πρέπει να περιέχουν συνδέσμους στις υφιστάμενες σχετικές διαδικασίες της Υπηρεσίας και να επανεξετάζονται τακτικά, από τους αρμόδιους Τομείς/Κλάδους που ήταν υπεύθυνα για τον σχεδιασμό και κατάρτιση των πιο πάνω εγγράφων.

⁶ Επισκοπήσεις Ποιότητας Ελέγχων (Engagement Quality Reviews, κατά το ISQM 2)

3.7. Πληροφόρηση και Επικοινωνία

Το Σύστημα απαιτεί όπως η Υπηρεσία δημιουργήσει μια κουλτούρα που ενθαρρύνει τη συνεργασία και την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ του προσωπικού και μεταξύ των Κλάδων και των λειτουργιών της. Πρέπει να λαμβάνονται, να παράγονται και να κοινοποιούνται σε όλο το προσωπικό σχετικές και αξιόπιστες πληροφορίες. Η Υπηρεσία θα πρέπει επίσης να επικοινωνεί σχετικές και αξιόπιστες πληροφορίες σε εξωτερικά μέρη, εάν είναι απαραίτητο ή όπως απαιτείται από τη νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένων των ελεγχόμενων, των παροχών υπηρεσιών, της Βουλής των Αντιπροσώπων, των μέσων ενημέρωσης κ.λπ. Η διαδικασία απόκτησης, παραγωγής και επικοινωνίας πληροφοριών είναι συνεχής και περιλαμβάνει όλο το προσωπικό.

Η έγκυρη πληροφόρηση που επιτρέπει τη σωστή λειτουργία του ΣΔΠΕ και υποστηρίζει τις αποφάσεις σχετικά με το σύστημα διαχείρισης ποιότητας θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα απαραίτητα χαρακτηριστικά προκειμένου να εξασφαλίσει τη χρησιμότητα και την αξιοπιστία της για τη λήψη αποφάσεων:

- (i) Ακρίβεια: Η πληροφόρηση θα πρέπει να είναι απαλλαγμένη από σφάλματα, παρέχοντας μια αληθή αναπαράσταση των υποκείμενων γεγονότων ή περιστάσεων. Η ακρίβεια διασφαλίζει ότι οι αποφάσεις που λαμβάνονται με βάση την πληροφόρηση είναι αξιόπιστες και αποτελεσματικές.
- (ii) Πληρότητα: Η πληροφόρηση θα πρέπει να καλύπτει όλες τις σχετικές πτυχές και να παρέχει μια ολοκληρωμένη εικόνα του αντικείμενου ελέγχου. Οι ελλιπείς πληροφορίες μπορεί να οδηγήσουν σε κενά στην κατανόηση και ενδέχεται να οδηγήσουν σε εσφαλμένες αποφάσεις.
- (iii) Συνάφεια: Η πληροφόρηση θα πρέπει να σχετίζεται άμεσα με τους στόχους και τις απαιτήσεις του ΣΔΠΕ. Οι ασύνδετες πληροφορίες μπορούν να αποσπάσουν την προσοχή από τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και να σπαταλήσουν πόρους.
- (iv) Έγκαιρη διαθεσιμότητα: Η πληροφόρηση θα πρέπει να είναι διαθέσιμη έγκαιρα ώστε να υποστηρίζει τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων. Τυχόν καθυστερήσεις ενδεχομένως να οδηγήσουν σε χαμένες ευκαιρίες ή αναποτελεσματική αντιμετώπιση αναδυόμενων ζητημάτων.
- (v) Συνοχή: Θα πρέπει να υπάρχει συνοχή στην πληροφόρηση ανάμεσα σε διαφορετικές πηγές και σε βάθος χρόνου. Οι ασυνέπειες μπορεί να υποδεικνύουν σφάλματα ή αποκλίσεις που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν την αξιοπιστία των πληροφοριών και επακόλουθων αποφάσεων.
- (vi) Αντικειμενικότητα: Η πληροφόρηση θα πρέπει να είναι απαλλαγμένη από μεροληψία ή αδικαιολόγητη επιρροή, επιτρέποντας την αντικειμενική ανάλυση και λήψη αποφάσεων. Η αντικειμενικότητα διασφαλίζει ότι οι αποφάσεις βασίζονται σε γεγονότα και όχι σε προσωπικές απόψεις ή προτιμήσεις.
- (vii) Σαφήνεια: Η πληροφόρηση θα πρέπει να παρουσιάζεται σαφώς και κατανοητά, διευκολύνοντας την κατανόηση και την ερμηνεία από τους χρήστες. Οι σαφείς πληροφορίες μειώνουν την πιθανότητα παρερμηνείας ή σύγχυσης.
- (viii) Αξιοπιστία: Η πληροφόρηση θα πρέπει να λαμβάνεται από αξιόπιστες πηγές και με αξιόπιστες μεθόδους, διασφαλίζοντας την αξιοπιστία. Η αξιοπιστία είναι αναγκαία στην

οικοδόμηση εμπιστοσύνης στις πληροφορίες και στις αποφάσεις που λαμβάνονται βάσει αυτής.

- (ix) Προσβασιμότητα: Η πληροφόρηση θα πρέπει να είναι εύκολα προσβάσιμη σε εξουσιοδοτημένους χρήστες όποτε χρειάζεται. Η προσβασιμότητα διασφαλίζει ότι οι λήπτες αποφάσεων κατέχουν τις απαραίτητες πληροφορίες για την υποστήριξη έγκαιρων και ενημερωμένων διαδικασιών λήψης αποφάσεων.

Εντός ενός έτους από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της Πολιτικής ΣΔΠΕ, ο Τομέας Μεθοδολογίας θα ετοιμάσει Οδηγό Εφαρμογής ή θα ενημερώσει τις υφιστάμενες διαδικασίες και οδηγίες όπως χρειάζεται, έτσι ώστε:

- (i) Να περιγράφεται η διαδικασία λήψης, δημιουργίας και κοινοποίησης σχετικής και αξιόπιστης πληροφόρησης σχετικά με το ΣΔΠΕ σε όλο το προσωπικό.
- (ii) Να περιγράφεται η πληροφόρηση που χρειάζεται να κοινοποιείται από την Υπηρεσία στο προσωπικό και αντίθετα.
- (iii) Να περιγράφονται οι περιπτώσεις στις οποίες απαιτείται η κοινοποίηση πληροφοριών σε εξωτερικούς φορείς, ορίζοντας αυτούς τους φορείς.
- (iv) Να περιγράφονται τα μέσα ή κανάλια επικοινωνίας πληροφοριών, εσωτερικά και εξωτερικά, σχετικά με το σύστημα διαχείρισης ποιότητας.
- (v) Να καθορίζεται η χρονική στιγμή τέτοιας επικοινωνίας.
- (vi) Να προβλέπεται ρητά η ανταλλαγή γνώσεων ανάμεσα στο προσωπικό.

3.8. Διαδικασία Παρακολούθησης και Διορθωτικών Δράσεων

Ένα βασικό στοιχείο του ΣΔΠΕ είναι η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις πολιτικές και τις διαδικασίες που αποτελούν το σύστημα διαχείρισης ποιότητας. Η διαδικασία παρακολούθησης και διορθωτικών δράσεων περιλαμβάνει την παρακολούθηση του ΣΔΠΕ σε επίπεδο Υπηρεσίας, μέσω εξέτασης των συστατικών στοιχείων⁷ του ΣΔΠΕ και παρακολούθηση σε επίπεδο ελέγχων, περιλαμβάνοντας επισκοπήσεις σε δείγμα ολοκληρωμένων ελέγχων. Τόσο η παρακολούθηση σε επίπεδο Υπηρεσίας όσο και σε επίπεδο ελέγχων περιλαμβάνουν την αξιολόγηση των ευρημάτων για τον προσδιορισμό τυχόν ελλείψεων, την αξιολόγηση της σοβαρότητας, της διάχυσης και της αιτίας των εντοπισμένων ελλείψεων, τον σχεδιασμό και την εφαρμογή κατάλληλων διορθωτικών δράσεων και την αξιολόγηση εάν οι διορθωτικές δράσεις έχουν σχεδιαστεί και εφαρμοστεί κατάλληλα και είναι αποτελεσματικές.

Η διαδικασία περιγράφεται λεπτομερώς στην Ενότητα 5 πιο κάτω.

3.9. Ισχύουσες οδηγίες και διαδικασίες

Κάποιες από τις Ελεγκτικές Οδηγίες τα εγχειρίδια και τις διαδικασίες της Υπηρεσίας παραμένουν σχετικές υπό το ΣΔΠΕ βάσει της ανάλυσης αναγκών που διενεργήθηκε. Αυτές οι οδηγίες, τα εγχειρίδια και οι διαδικασίες θα ενημερωθούν, θα βελτιστοποιηθούν ή θα συμπληρωθούν με νέες οδηγίες και διαδικασίες αναλόγως αναγκών, προκειμένου να αντιμετωπίσουν τις νέες απαιτήσεις του ΣΔΠΕ.

⁷ (i) Διαχείριση Κινδύνων, (ii) Διακυβέρνηση και Ηγεσία, (iii) Σχετικές Δεοντολογικές Απαιτήσεις, (iv) Αποδοχή, Έναρξη και Συνέχιση, (v) Διενέργεια Ελέγχων και Έκδοση Εκθέσεων, (vi) Πόροι ΑΕΙ, (vii) Πληροφόρηση και Επικοινωνία και (viii) Παρακολούθηση και Διορθωτικές Δράσεις.

4. Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων

Το σύστημα θα ακολουθεί μια προσέγγιση βασισμένη στον κίνδυνο για τη διαχείριση της ποιότητας ελέγχου. Η Υπηρεσία θα εφαρμόσει μια σαφή και επαναληπτική διαδικασία διαχείρισης κινδύνων. Η δομή, η μεθοδολογία και άλλες πτυχές της διαδικασίας ορίζονται γενικά ως εξής:

4.1. Λειτουργία και Δομή Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων

Ο Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων (ΤΔΚ), όπως παρουσιάζεται στο Διάγραμμα 3.1 πιο πάνω, είναι αρμόδιος για τη διενέργεια διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων (ΔΔΚ). Ο ΤΔΚ αναφέρεται στον/στην επικεφαλής της Μονάδας Μεθοδολογίας και Διαχείρισης Κινδύνων Ποιότητας, που με τη σειρά του/της αναφέρεται στον Γενικό Ελεγκτή.

Τα μέλη της ομάδας του ΤΔΚ επιλέγονται από τον Γενικό Ελεγκτή και πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

- Ακαδημαϊκά ή/και επαγγελματικά προσόντα όπως απαιτεί η θέση που κατέχουν στην Υπηρεσία.
- Επαρκής εμπειρία και δεξιότητες στον έλεγχο του δημόσιου τομέα, συμπεριλαμβανομένου ενός ελάχιστου αριθμού ετών προϋπηρεσίας στην Υπηρεσία, όπως αυτό οριστεί στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής.
- Επαρκής γνώση των υφιστάμενων διαδικασιών και πολιτικών.
- Επαρκής διαθέσιμος χρόνος που τους επιτρέπει να εκτελούν τα καθήκοντα τους με την απαιτούμενη επιμέλεια.

4.2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνων θα καλύπτει τα έξι μη διαδικαστικά στοιχεία του ΣΔΠΕ, δηλαδή (i) διακυβέρνηση και ηγεσία, (ii) δεοντολογικές απαιτήσεις, (iii) αποδοχή, έναρξη και συνέχιση ελεγκτικών εργασιών, (iv) διενέργεια ελέγχων, (v) πόροι και (vi) πληροφόρηση και επικοινωνία.

4.3. Μεθοδολογία

- α. Υιοθέτηση στόχων ποιότητας – Οι στόχοι ποιότητας που παρέχονται στο εφαρμοστικό υλικό στο ΔΠΑΕΙ 140 (οργανωτική απαίτηση 2) για καθένα από τα παραπάνω στοιχεία υιοθετούνται από την Υπηρεσία. Ενδέχεται να απαιτούνται επιμέρους στόχοι ποιότητας για την επίτευξη των συγκεκριμένων επιθυμητών αποτελεσμάτων στα διάφορα είδη ελέγχων και κατηγορίες ελεγχόμενων οντοτήτων στη σφαίρα ελέγχου της Υπηρεσίας. Ως βάση, η ομάδα θα πρέπει να διασφαλίσει ότι οι στόχοι ποιότητας είναι ευθυγραμμισμένοι με εκείνους που αναφέρονται στο ΔΠΑΕΙ 140.
- β. Ανάπτυξη πρόσθετων στόχων ποιότητας – Θα αναπτυχθούν οποιοιδήποτε πρόσθετοι στόχοι ποιότητας όπου είναι απαραίτητο. Αυτοί θα πρέπει να είναι κατάλληλοι για τη φύση και τις περιστάσεις των λειτουργιών της Υπηρεσίας και σε διαβούλευση με τις Διευθύνσεις της Υπηρεσίας.
- γ. Εντοπισμός και αξιολόγηση κινδύνων ποιότητας – Με βάση την εξέταση σχετικών πληροφοριών που επηρεάζουν τους καθορισμένους στόχους ποιότητας, θα προσδιορίζονται οι κίνδυνοι ποιότητας. Η αξιολόγηση του κινδύνου ποιότητας θα ακολουθεί τις διαδικασίες και τις παραμέτρους που ορίζονται στις οδηγίες εφαρμογής. Η προτεραιοποίηση των αξιολογημένων κινδύνων ποιότητας θα γίνεται λαμβάνοντας υπόψη τους πόρους της Υπηρεσίας.

- δ. Σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων ανταπόκρισης – Οι δράσεις ανταπόκρισης στους κινδύνους θα πρέπει να σχεδιαστούν ώστε να αντιμετωπίζουν τους λόγους που προκαλούν τις συγκεκριμένες αξιολογήσεις για τους κινδύνους ποιότητας. Τέτοιες δράσεις ενδέχεται να περιλαμβάνουν επισκοπήσεις ποιότητας ελέγχων (EQR) σύμφωνα με το ΔΠΑΕΙ 140. Οι υφιστάμενες διαδικασίες EQR θα πρέπει να ενισχυθούν όπως και όταν κριθεί απαραίτητο. Η υλοποίηση όλων των σχεδιασμένων δράσεων ανταπόκρισης θα πρέπει να παρακολουθείται συνεχώς.

Η απαραίτητη πληροφόρηση για τις πιο πάνω διαδικασίες μπορεί να αποκτηθεί χρησιμοποιώντας μια προσέγγιση από κάτω προς τα πάνω μέσω συνεντεύξεων προσωπικού όλων των επιπέδων, όπως κριθεί αναγκαίο.

4.4. Εργαλεία και Οδηγίες Διαχείρισης Κινδύνων

Θα αναπτυχθούν και θα τηρηθούν κατάλληλα εργαλεία και περαιτέρω οδηγίες για όλα τα βήματα της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων, προκειμένου να διευκολυνθεί η θέσπιση στόχων ποιότητας, ο προσδιορισμός και η αξιολόγηση κινδύνων, ο σχεδιασμός και η εφαρμογή δράσεων ανταπόκρισης, καθώς και οι ενημερώσεις ή οι αναθεωρήσεις που γίνονται, όπου κριθεί αναγκαίο. Τα εργαλεία διαχείρισης κινδύνων περιλαμβάνονται στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής.

4.5. Επικοινωνία

Η Έκθεση Διαχείρισης Κινδύνων Ποιότητας θα υποβάλλεται στη Διευθυντική Ομάδα για σχόλια πριν την τελική έγκριση του Γενικού Ελεγκτή.

Επειτα, τα αποτελέσματα θα κοινοποιούνται σε όλο το προσωπικό σύμφωνα με τις διαδικασίες πληροφόρησης και επικοινωνίας της Υπηρεσίας.

4.6. Συχνότητα Διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων

Η συχνότητα της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων ποιότητας θα πρέπει να συμπίπτει με τη συνολική στρατηγική διαχείριση κινδύνων της Υπηρεσίας. Ο ακριβής αριθμός ετών ορίζεται στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής. Η διαχείριση κινδύνων θεωρείται επαναλαμβανόμενη στη φύση της. Ως εκ τούτου, ο Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων (ΤΔΚ) θα πρέπει να επανεξετάζει την αξιολόγηση τουλάχιστον ετησίως ή όταν προκύπτουν νέες πληροφορίες που επηρεάζουν τις αρχικές αξιολογήσεις που έγιναν.

Επίσης, ο ΤΔΚ θα είναι αρμόδιος για τον προσδιορισμό και την αξιολόγηση πληροφοριών σχετικά με αλλαγές στη φύση και τις περιστάσεις της Υπηρεσίας και των ελέγχων της, που θα αυξήσουν την ανάγκη ενημέρωσης των στόχων ποιότητας, των κινδύνων ποιότητας και των δράσεων ανταπόκρισης σε αυτούς.

5. Διαδικασία Παρακολούθησης και Διορθωτικών Δράσεων

Η Υπηρεσία θα διαθέτει μια διαδικασία παρακολούθησης και διορθωτικών δράσεων για να παρέχει σχετικές, αξιόπιστες και έγκαιρες πληροφορίες σχετικά με τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και τη λειτουργία του ΣΔΠΕ, για να προβαίνει έγκαιρα στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση των εντοπισμένων ελλείψεων και για να της επιτρέπει να αξιολογεί τη συμμόρφωση των πολιτικών και των διαδικασιών της με τα ΔΠΑΕΙ και τις ισχύουσες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις.

5.1. Τομέας και Δομή Παρακολούθησης και Διορθωτικών Δράσεων

Η Μονάδα Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων (ΜΠΣΠΔΔ), όπως παρουσιάζεται στο Διάγραμμα 3.1 παραπάνω, θα είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση της διαδικασίας

παρακολούθησης τόσο σε επίπεδο Υπηρεσίας όσο και σε επίπεδο ελέγχων. Η Μονάδα θα αναφέρεται απευθείας στον Γενικό Ελεγκτή, για να διασφαλίσει την ανεξαρτησία της.

Όποτε ο Γενικός Ελεγκτής διαπιστώσει ότι δεν υπάρχουν επαρκείς εσωτερικοί πόροι για τη διεξαγωγή της διαδικασίας παρακολούθησης σε οποιοδήποτε επίπεδο, αυτή θα πρέπει να ανατίθεται σε ικανά και έμπειρα τρίτα μέρη. Τα κριτήρια για την επιλογή των κατάλληλων εξωτερικών εμπειρογνομόνων, όπως τα προσόντα, η εμπειρία, ο κύκλος εργασιών κ.λπ., θα πρέπει να περιγράφονται στα έγγραφα του διαγωνισμού, συμπεριλαμβανομένης της απαίτησης όπως οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες εφαρμόζουν το ΔΠΑΕΙ 140 και όχι το ΔΠΔΠ 1 κατά τη διαδικασία παρακολούθησης σε οποιοδήποτε επίπεδο. Τα κριτήρια αυτά θα πρέπει επίσης να ορίζονται ρητά στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής.

Μεταξύ άλλων, οι αρμοδιότητες της ΜΠΣΠΔΔ περιλαμβάνουν:

- Προετοιμασία ετήσιου σχεδίου παρακολούθησης και επιμέρους σχεδίου και προγράμματος.
- Προσδιορισμό του γενικού πεδίου εφαρμογής της παρακολούθησης χρησιμοποιώντας τα κριτήρια της παρούσας Πολιτικής.
- Καθορισμό του ετήσιου χρονοδιαγράμματος-στόχου και των απαραίτητων πόρων.
- Διεξαγωγή της επισκόπησης όλων των στοιχείων (ή ενός δείγματος, εάν αυτό αποφασιστεί) του ΣΔΠΕ και της επισκόπησης δείγματος ολοκληρωμένων ελέγχων.
- Διεξαγωγή εκπαίδευσης σχετικά με τη διαδικασία παρακολούθησης του Συστήματος σε επιλεγμένο προσωπικό της Υπηρεσίας και δημιουργία κατάλληλης ευαισθητοποίησης.
- Παροχή συστάσεων για την τροποποίηση του Οδηγού Εφαρμογής της παρακολούθησης, όποτε είναι απαραίτητο.

5.2. Εξουσία και προσόντα της ΜΠΣΠΔΔ

Της ΜΠΣΠΔΔ θα ηγείται μέλος του προσωπικού της Ελεγκτικής Υπηρεσίας με εκτεταμένη εμπειρία ελέγχου και με σημαντική εμπλοκή στη διαχείριση ποιότητας στην Υπηρεσία. Οι λεπτομέρειες θα οριστούν στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής.

Τα μέλη της ΜΠΣΠΔΔ θα επιλέγονται από τον Γενικό Ελεγκτή και θα πρέπει συλλογικά να διαθέτουν τις ακόλουθες ικανότητες:

- Εις βάθος γνώση του ΣΔΠΕ της Υπηρεσίας, συμπεριλαμβανομένων των πολιτικών και διαδικασιών, των νόμων και των κανονισμών σχετικών με την Υπηρεσία.
- Εις βάθος γνώση των προτύπων διαχείρισης ποιότητας και των κριτηρίων παρακολούθησης.
- Αναλυτικές δεξιότητες.
- Διαπροσωπικές δεξιότητες.
- Επικοινωνιακές δεξιότητες.
- Δεξιότητες διευκόλυνσης (facilitation).
- Εμπειρία ελέγχου.
- Διοικητικές ικανότητες.

Τα μέλη της ΜΠΣΠΔΔ θα πρέπει να είναι ανεξάρτητα από τις ομάδες ελέγχου, τις ελεγχόμενες οντότητες, τη διοίκηση της Υπηρεσίας που εμπλέκεται στη διαδικασία που εξετάζεται και τον εμπλεκόμενο ελεγκτή επισκόπησης της ποιότητας ελέγχου. Θα πρέπει να λαμβάνουν επαρκή εκπαίδευση για την εκπλήρωση του ρόλου τους και θα πρέπει να έχουν την κατάλληλη εξουσιοδότηση για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων παρακολούθησης. Η εξουσιοδότηση θα πρέπει να έχει τη μορφή εγκυκλίου που εκδίδεται και υπογράφεται από τον Γενικό Ελεγκτή και θα πρέπει να κοινοποιείται εντός της Υπηρεσίας μέσω δραστηριοτήτων ευαισθητοποίησης.

Σε περίπτωση που ο Γενικός Ελεγκτής αποφασίσει ότι η διαδικασία παρακολούθησης συστήματος ποιότητας και διορθωτικών δράσεων θα πρέπει να ανατίθεται σε ικανά και έμπειρα τρίτα μέρη, τα μέρη αυτά θα πρέπει να διαθέτουν τις ικανότητες και τα χαρακτηριστικά που θα περιληφθούν στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής και θα καθοριστούν στα έγγραφα του διαγωνισμού, συμπεριλαμβανομένων αλλά όχι περιοριζόμενων, στα ακόλουθα:

- Μέλος σώματος λογιστών/ελεγκτών, αναγνωρισμένου από τον Σύνδεσμο Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου (ΣΕΛΚ) ή μέλος του ΣΕΛΚ, ή άλλοι νόμιμοι ελεγκτές σύμφωνα με τον νόμο 53(I)/2017 (ο περί Ελεγκτών Νόμος).
- Ελεγκτές ή ελεγκτικά γραφεία που είναι αδειοδοτημένοι και εγγεγραμμένα σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο.
- Ελάχιστος αριθμός ετών εμπειρίας στον έλεγχο (για τον/την επικεφαλής και τα μέλη της ομάδας, όπως θα οριστεί στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής), συμπεριλαμβανομένης της εμπειρίας στην εφαρμογή του αντίστοιχου προτύπου ΔΠΔΠ 1 για τον ιδιωτικό τομέα.

5.3. Φύση, συχνότητα και πεδίο εφαρμογής της παρακολούθησης

Η Υπηρεσία θα πρέπει να διαθέτει συνεχείς ή/και περιοδικές δραστηριότητες παρακολούθησης που καλύπτουν τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη λειτουργία του ΣΔΠΕ. Αυτές περιλαμβάνουν την ανασκόπηση των στοιχείων⁸ του ΣΔΠΕ σε επίπεδο Υπηρεσίας και επιθεώρηση δείγματος οικονομικών ελέγχων, διαχειριστικών ελέγχων και ελέγχων συμμόρφωσης σε επίπεδο ελέγχων.

Η διαδικασία παρακολούθησης και στα δύο επίπεδα θα πρέπει να διεξάγεται ετησίως.

Για το πρώτο έτος εφαρμογής, η διαδικασία παρακολούθησης για όλα τα στοιχεία σε επίπεδο Υπηρεσίας θα ανατεθεί σε εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, βάσει του αναθεωρημένου ΔΠΑΕΙ 140. Από το δεύτερο έτος εφαρμογής και μετά, θα επιλέγονται συγκεκριμένα στοιχεία του Συστήματος βάσει του ετήσιου σχεδίου της ΜΠΣΠΔΔ.

5.4. Κριτήρια προσδιορισμού του πεδίου εφαρμογής της παρακολούθησης

α. Επιλογή περιοχών από τα στοιχεία του ΣΔΠΕ για θεώρηση:

- Σημαντικοί κίνδυνοι ποιότητας που αξιολογήθηκαν κατά τη διαδικασία αξιολόγησης κινδύνων.
- Σημαντικές ελλείψεις που εντοπίστηκαν σε προηγούμενες δραστηριότητες παρακολούθησης.
- Νέες πολιτικές και διαδικασίες της Υπηρεσίας ή διακηρύξεις του ΔΟΑΕΙ⁹ που επηρεάζουν τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και τη λειτουργία του συστήματος.
- Περιοχές που δεν υποβλήθηκαν σε παρακολούθηση κατά τις τελευταίες δραστηριότητες παρακολούθησης.

β. Επιλογή ελέγχων για επισκόπηση:

Η ΜΠΣΠΔΔ θα πρέπει να προσδιορίσει τα κατάλληλα μέσα επιλογής ελέγχων για επισκόπηση. Για τον σκοπό αυτό, η ΜΠΣΠΔΔ θα χρησιμοποιήσει τους ελέγχους ή/και τους Διευθυντές Ελέγχου ή τους επικεφαλής των ομάδων ελέγχου (ΑΛΕ/ΑΕ) ως μονάδες δειγματοληψίας.

⁸ (i) Διαχείριση Κινδύνων, (ii) Διακυβέρνηση και Ηγεσία, (iii) Σχετικές Δεοντολογικές Απαιτήσεις, (iv) Αποδοχή, Έναρξη και Συνέχιση ελεγκτικών εργασιών, (v) Διενέργεια Ελέγχων και Έκδοση Εκθέσεων, (vi) Πόροι ΑΕΙ, (vii) Πληροφόρηση και Επικοινωνία και (viii) Παρακολούθηση και Διορθωτικές Δράσεις.

⁹ Διεθνής Οργανισμός Ανώτατων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων (INTOSAI).

Τα κριτήρια για την επιλογή του δείγματος θα περιγράφονται στον Οδηγό Εφαρμογής για τη Διαδικασία Παρακολούθησης Συστήματος Ποιότητας και Διορθωτικών Δράσεων ή στην υφιστάμενη Ελεγκτική Οδηγία 19, όπως κριθεί αναγκαίο.

Το δείγμα των επιλεγμένων για επισκόπηση ελέγχων πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικό όλων των ελέγχων που διεξάγονται από την Υπηρεσία.

5.5. Απαιτήσεις Αναφοράς

Η διαδικασία παρακολούθησης περιλαμβάνει τη διατύπωση διορθωτικών δράσεων που αντιμετωπίζουν την αιτία τυχόν ελλείψεων στο ΣΔΠΕ. Οι παρατηρήσεις και οι συστάσεις θα πρέπει να κοινοποιούνται επίσημα μέσω ετήσιας έκθεσης παρακολούθησης.

5.6. Μεθοδολογία και εργαλεία

- α. Η ΜΠΣΠΔΔ θα πρέπει να ετοιμάζει ετήσιο σχέδιο παρακολούθησης που να περιλαμβάνει τόσο την παρακολούθηση σε επίπεδο Υπηρεσίας όσο και σε επίπεδο ελέγχου. Το σχέδιο θα πρέπει να καταγράφει τα στοιχεία του ΣΔΠΕ και τους ολοκληρωμένους ελέγχους που θα παρακολουθηθούν κατά τη διάρκεια του έτους.
- β. Οι επιλεγμένες περιοχές και ολοκληρωμένοι έλεγχοι θα πρέπει να παρακολουθούνται και να εξετάζονται χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο κατάλογο ελέγχου, που περιλαμβάνεται στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής.
- γ. Η ΜΠΣΠΔΔ θα πρέπει να αναλύει τα ευρήματα της παρακολούθησης, σε επίπεδο Υπηρεσίας και ολοκληρωμένων ελέγχων, προκειμένου να καθορίσει εάν αποτελούν ελλείψεις στο ΣΔΠΕ.
- δ. Για τις ελλείψεις που θα εντοπιστούν, η ΜΠΣΠΔΔ θα αξιολογεί τη σοβαρότητα, τη διάχυση και την αιτία τους.
- ε. Ακολούθως, η ΜΠΣΜΔΔ θα σχεδιάζει και θα εφαρμόζει διορθωτικές δράσεις προκειμένου να αντιμετωπίσει τις εντοπισμένες και αξιολογημένες ελλείψεις.

Λεπτομερείς οδηγίες και εργαλεία για τη διαδικασία παρακολούθησης και διορθωτικών δράσεων θα περιλαμβάνονται στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής που θα ετοιμαστεί.

6. Αξιολόγηση του Συστήματος

6.1. Διαδικασία Αξιολόγησης

Ο Γενικός Ελεγκτής, έχοντας την τελική ευθύνη και λογοδοσία για το ΣΔΠΕ, έχει την ευθύνη της ετήσιας αξιολόγησης του ΣΔΠΕ. Η αξιολόγηση θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα της παρακολούθησης κατά τη διάρκεια του έτους και τα αποτελέσματα οποιωνδήποτε άλλων αξιολογήσεων που διεξάγονται στην Υπηρεσία. Με βάση το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, ο Γενικός Ελεγκτής θα καταλήγει σε συμπέρασμα κατά πόσο το ΣΔΠΕ παρέχει στην Υπηρεσία εύλογη διαβεβαίωση ότι επιτυγχάνονται οι στόχοι του ΣΔΠΕ. Ο Γενικός Ελεγκτής θα βοηθείται σε αυτή τη διαδικασία από τη ΜΠΣΠΔΔ, η οποία θα παρέχει στον Γενικό Ελεγκτή όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, ώστε να καταλήξει στο συμπέρασμα σχετικά με την αποτελεσματικότητα του ΣΔΠΕ.

Στο πρώτο έτος εφαρμογής του ΣΔΠΕ, η συλλογή πληροφοριών και οι διαδικασίες προκαταρκτικής αξιολόγησης θα ανατεθούν σε εξωτερικό εμπειρογνώμονα που θα επιλεγεί με βάση τα κατάλληλα κριτήρια που ορίζονται από τον Γενικό Ελεγκτή.

Όποτε ο Γενικός Ελεγκτής διαπιστώνει ότι δεν υπάρχουν επαρκείς εσωτερικοί πόροι για τη διενέργεια της διαδικασίας αξιολόγησης, τα προκαταρκτικά βήματα αξιολόγησης, δηλαδή η συλλογή πληροφοριών και η ετοιμασία της προκαταρκτικής αξιολόγησης που θα υποβληθεί στον Γενικό Ελεγκτή, θα πρέπει να ανατίθενται σε ικανά και έμπειρα τρίτα μέρη.

6.2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας αξιολόγησης

Η διαδικασία αξιολόγησης θα πρέπει να καλύπτει όλα τα στοιχεία του ΣΔΠΕ και να καταλήγει σε συμπέρασμα αναφορικά με την αποτελεσματικότητά του.

6.3. Μεθοδολογία

Μεταξύ άλλων, η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει αποτίμηση, σε ατομικό και συνολικό επίπεδο, των ελλείψεων που σημειώνονται ως προς τη σοβαρότητα και τη διάχυσή τους. Αυτό θα λαμβάνει επίσης υπόψη εάν τα αποτελέσματα των ελλείψεων διορθώνονται.

Ο Γενικός Ελεγκτής θα πρέπει επίσης να αξιολογεί την ύπαρξη και την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών δράσεων που παρέχονται από τη ΜΠΣΠΔΔ. Το αποτέλεσμα θα αποτελέσει μέρος της αξιολόγησης του στοιχείου παρακολούθησης του ΣΔΠΕ.

Με δεδομένη την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελλείψεων, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης των διορθωτικών δράσεων, ο Γενικός Ελεγκτής θα διατυπώνει ένα συμπέρασμα σχετικά με το ΣΔΠΕ. Το συμπέρασμα θα πρέπει να βασίζεται στη μορφή που ορίζεται στον Οδηγό Εφαρμογής.

Λεπτομερείς οδηγίες και εργαλεία που θα εφαρμοστούν κατά τη διαδικασία αξιολόγησης θα περιλαμβάνονται στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής, που θα ετοιμαστεί από την Πιλοτική Ομάδα του ΣΔΠΕ.

6.4. Συχνότητα της Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση διενεργείται ετησίως και αρχίζει μετά την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων παρακολούθησης.

7. Τεκμηρίωση

Όλη η σχετική τεκμηρίωση για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και τη λειτουργία του ΣΔΠΕ θα οργανωθεί και διατηρηθεί σύμφωνα με τις οδηγίες αρχειοθέτησης της Υπηρεσίας (Γενική Οδηγία 12). Αυτή η τεκμηρίωση, σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή, κατά περίπτωση, θα πρέπει να παρέχει αποδεικτικά στοιχεία ότι η Υπηρεσία συμμορφώνεται με το ΔΠΑΕΙ 140. Η τεκμηρίωση θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- (i) Την παρούσα Πολιτική και οποιεσδήποτε οδηγίες εφαρμογής, συμπεριλαμβανομένων των εγχειριδίων και των οδηγιών, καθώς και άλλες ενημερώσεις στις υφιστάμενες οδηγίες και διαδικασίες ως αποτέλεσμα της θέσπισης του ΣΔΠΕ.
- (ii) Καθορισμό και ανάθεση της τελικής ευθύνης και των λειτουργικών ευθυνών σχετικά με το ΣΔΠΕ.
- (iii) Τα εργαλεία διαχείρισης κινδύνων που τεκμηριώνουν τους στόχους ποιότητας, τους εντοπισμένους κινδύνους, τις αξιολογήσεις που έγιναν και τις δράσεις ανταπόκρισης που παρέχονται, συμπεριλαμβανομένων τυχόν επικαιροποιήσεων της αξιολόγησης που έγινε.

- (iv) Όπου εφαρμόζεται, τα ονόματα των ελεγκτών επισκόπησης ποιότητας ελέγχου, τον προσδιορισμό της ελεγκτικής τεκμηρίωσης που εξετάστηκε, τα συμπεράσματα που ελήχθησαν και την ημερομηνία ολοκλήρωσης της επισκόπησης.
- (v) Εργαλεία παρακολούθησης που τεκμηριώνουν την εργασία που εκτελείται από τον ετήσιο σχεδιασμό έως την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων.
- (vi) Εργαλεία αξιολόγησης που παρουσιάζουν την ανάλυση των ευρημάτων και το συμπέρασμα του Γενικού Ελεγκτή.
- (vii) Όλες τις σχετικές επικοινωνίες που κρίνονται σημαντικές για το ΣΔΠΕ.

8. Λειτουργικός Μηχανισμός

Για την υποστήριξη της εφαρμογής αυτής της Πολιτικής, η Μονάδα Μεθοδολογίας θα αναπτύξει οδηγίες, εγχειρίδια, διαδικασίες και εργαλεία διαχείρισης ποιότητας ελέγχου, κατά περίπτωση εντός του έτους μετά την έναρξη ισχύος αυτής της Πολιτικής. Τα νέα έγγραφα που θα αναπτυχθούν θα περιλαμβάνουν, αλλά χωρίς να περιορίζονται στα ακόλουθα:

- (i) Οδηγό εφαρμογής του στοιχείου «Διακυβέρνηση και ηγεσία».
- (ii) Οδηγό εφαρμογής του στοιχείου «Σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας».
- (iii) Οδηγό εφαρμογής του στοιχείου «Αποδοχή, έναρξη και συνέχιση εργασιών ελέγχου».
- (iv) Οδηγό εφαρμογής του στοιχείου «Διενέργεια ελέγχων».
- (v) Οδηγό εφαρμογής του στοιχείου «Πόροι».
 - (i) Γενικές διαδικασίες πόρων.
 - (ii) Στρατηγική και διαδικασίες Ανθρώπινου Δυναμικού.
 - (iii) Πολιτική Τεχνολογίας Πληροφορικής.
- (vi) Οδηγό εφαρμογής του στοιχείου «Πληροφόρηση και επικοινωνία».
- (vii) Οδηγό εφαρμογής της Διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων.
- (viii) Οδηγό εφαρμογής της Διαδικασίας Παρακολούθησης και Διορθωτικών Δράσεων.
- (ix) Οδηγό εφαρμογής της αξιολόγησης του συστήματος.

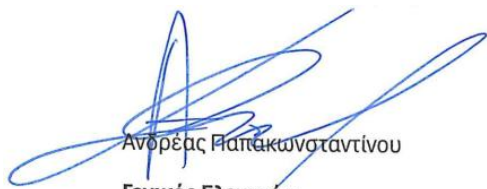
Ο Τομέας Μεθοδολογίας αναφέρεται στο αποτέλεσμα της αξιολόγησης αναγκών που διενεργήθηκε από την Πιλοτική Ομάδα ΣΔΠΕ για να αναλύσει τους υφιστάμενους μηχανισμούς ποιότητας στην Υπηρεσία όσον αφορά στη συνάφειά τους με τη μετάβαση στο νέο ΣΔΠΕ και να εντοπίσει τομείς όπου είναι απαραίτητη η ενίσχυση ή η ανάπτυξη πρόσθετων οδηγιών για να καλύψουν όλες τις απαιτήσεις αυτής της Πολιτικής.

Οι καθιερωμένες πρακτικές διαχείρισης ποιότητας θα αναθεωρούνται τακτικά από τον Τομέα Μεθοδολογίας, σύμφωνα με τις αλλαγές στο περιβάλλον ή/και ως αποτέλεσμα της συνεχούς λειτουργίας του ΣΔΠΕ. Αυτό θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες διαδικασίες, τουλάχιστον σε διετή βάση ή όταν προκύπτει η ανάγκη:

- (i) Παρακολούθηση του περιβάλλοντος της Υπηρεσίας για τυχόν αλλαγές που απαιτούν τροποποιήσεις στις καθιερωμένες πρακτικές ποιότητας.
- (ii) Ενημέρωση της Πολιτικής ΣΔΠΕ.
- (iii) Διαβούλευση με την Διευθυντική ομάδα ή άλλο αρμόδιο προσωπικό της Υπηρεσίας, όπως απαιτείται πριν την τελική έγκριση του Γενικού Ελεγκτή και την οριστικοποίηση των νέων πρακτικών.
- (iv) Καταγραφή της διαδικασίας ενημέρωσης της Πολιτικής όπως ενδείκνυται.

Έγκριση

Η παρούσα Πολιτική αφορά σε επικαιροποίηση της προηγούμενης αγγλικής έκδοσης¹⁰ που είχε τεθεί σε ισχύ την 1.6.2024. Όλες οι άλλες πολιτικές της Υπηρεσίας, ή αναφορές σε αυτές, οι οποίες δεν συνάδουν με τη συγκεκριμένη Πολιτική, θεωρούνται ότι έχουν καταργηθεί ή/και αντικατασταθεί.



Ανδρέας Παπακωνσταντίνου
Γενικός Ελεγκτής
Ημερ.: 7.8.2025

¹⁰ Η Πολιτική ετοιμάστηκε στην αγγλική γλώσσα στο πλαίσιο συμμετοχής της Υπηρεσίας στο διεθνές πιλοτικό πρόγραμμα του IDI, ώστε να τύχει της θεώρησης των συντονιστών του προγράμματος.