RTK RADIO TELEVIZIONI I KOSOVËS
RADIO TELEVIZIJA KOSOVA
RADIO TELEVISION OF KOSOVO
RADIO
Nr. 0009/24
Data 12.02.2024
PRISHTINË

RTK
RADIOTELEVIZIONI I KOSOVËS
RADIO TELEVIZIJA KOSOVA
RADIO TELEVISION OF KOSOVO

STATUTI PËR FUNKSIONIMIN E NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Shkurt, 2024

BORDI I RADIOTELEVIZIONIT TË KOSOVËS, në bazë të kompetencave dhe përgjegjësive që rrjedhin nga Ligji Nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, Ligjit dhe Statutin për Radiotelevizionin e Kosovës dhe Rregullores QRK- Nr. 01/2019 për themelimin dhe zbatimin e funksionit të Auditimit të Brendshëm në Sektorin e Subjektit Publik , në mbledhjen e mbajtur me12.02.2024 miratoi, si në vijim:

STATUTIN PËR FUNKSIONIMIN E NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i Statuti përfshin misionin, fushëveprimin, llogaridhënien, pavarësinë, përgjegjësinë dhe autoritetin e NJAB.

Neni 2
Misioni

Misioni i NJAB, është të ofrojë shërbime të pavarura, objektive, siguruese dhe këshillëdhënëse, të dizajnuara që ta shtojnë vlerën dhe t'i përmirësojnë operacionet e RTK-së. NJAB i ndihmon RTK-së që të arrijë objektivat e saja, duke sjellë një qasje sistematike dhe të disiplinuar, për ta vlerësuar dhe përmirësuar efektivitetin e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.

Neni 3
Fushëveprimi

1. Fushëveprimi i punës së NJAB, është që të përcaktojë se sistemi i RTK-së për proceset e menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes, siç është dizajnuar dhe përfaqësuar nga menaxhmenti, është adekuat dhe funksionon në atë mënyrë që të siguroj se:

   1.1. Rreziqet të identifikohen dhe menaxhohen si duhet;
   1.2. Ndërveprimi me nivele të ndryshme të menaxhmentit të ndodhë sipas nevojës;
   1.3. Informatat e mjaftueshme financiare, menaxheriale dhe operative të jenë të sakta, të besueshme dhe me kohë;
   1.4. Veprimet e punonjësve të jenë në pajtueshmëri me ligjet, rregulloret, politikat, standardet dhe procedurat e aplikueshme;
   1.5. Burimet financiare, njerëzore dhe të tjera, të përdoren në mënyrë ekonomike, me efikasitet dhe të mbrohen në mënyrë adekuate;
   1.6. Të arrihen planet dhe objektivat;
   1.7. Të promovohen cilësia dhe përmirësimi i vazhdueshëm në procesin e kontrollit të brendshëm të RTK-së; dhe

1.8. Çështjet legjislative ose rregullative, që kanë ndikim në RTK, të janë pranuar dhe adresuar si duhet.

2. Mundësitë për përmirësimin e kontrollit të menaxhmentit dhe imazhit të RTK-së, të mund të identifikohen gjatë auditimit. Ato do t'u komunikohen niveleve respektive të qeverisjes, rrjedhimisht, Bordit.

3. Fushëveprimi /periudha e auditimit, do të përcaktohet me Planin strategjik dhe atë vjetor të NJAB, dhe i nënshtrohet ndryshimeve, varësisht nga vlerësimi i rrezikut.

Neni 4
Themelimi i Njësisë së Auditimit të Brendshëm

NJAB vendoset si njësi e pavarur e Auditimit të Brendshëm, në vartësi të drejtpërdrejt të Bordit të RTK-së.

Neni 5
Pavarësia

1. Stafi për punën e tij i raporton Drejtorit të NJAB -së në baza mujore, ndërsa Komitetit të Auditimi dhe Bordit të RTK-së sipas kërkesës.

2. Njësia e Auditimit të Brendshëm ushtron funksionin e saj në mënyrë të pavarur dhe i raporton drejtpërdrejtë Bordit të RTK-së dhe e njofton Komitetin e Auditimit.

3. NJAB gjatë kryerjes së auditimeve duhet t'iu përmbahet standardeve të auditimit të brendshëm, kodit të etikës, metodologjisë së miratuar nga Ministria e Financave dhe parimeve të auditimit, ligjshmërisë, integritetit objektivitetit, mirëbesimit, kompetencës .

4. Në krahasim me strukturat tjera organizative të RTK-së, NJAB ka pavarësinë funksionale në planifikimin, në kryerjen dhe në raportim të punës së auditimit.

Neni 6
Llogaridhënia

1. Drejtori i NJAB në përmbushjen e detyrave të tij, është llogaridhënës ndaj Bordit të RTK dhe Komitetit të auditimit që të :

   1.1. Ofroj për çdo vit vlerësimin e përshtatshmërisë dhe efektivitetin e proceseve të RTK-së për kontrollimin e aktiviteteve të saja dhe menaxhimin e rreziqeve në fushat e vëna nën mision dhe fushëveprimin e punës;
   1.2. Raportoj çështjet e rëndësishme që ndërlidhen me proceset për kontrollimin e aktiviteteve të RTK-s dhe partnerëve të saj përfshirë edhe përmirësimet potenciale të

atyre proceseve dhe ofrimin e informatave për sa i përket çështjeve të tilla nëpërmjet zgjidhjeve;

1.3. Të ofroj periodikisht informata mbi gjendjen dhe rezultatet e planit vjetor të auditimit dhe burimet njerëzore të NJAB-së;

1.4. Të koordinoj dhe mbikëqyrë funksionet e tjera të kontrollit dhe monitorimit (menaxhimin e rrezikut pajtueshmërinë, sigurinë, ligjshmërinë, etikën, auditimin e jashtëm).

Neni 7
Të drejtat e drejtorit të njësisë së auditimit të brendshëm dhe auditorëve të brendshëm

1. Drejtori dhe auditorët e brendshëm të NJAB kanë të drejtë:

1.1. Në qasje të lirë te menaxhmenti, anëtarët e personelit, dhe pasuritë e RTK-së dhe të gjitha llojet e informatave të kërkuara, që kanë të bëjnë me kryerjen e auditimit;

1.2. Në qasje të lirë në të gjitha informatat, përfshirë ato të klasifikuara sipas nivelit të tyre të qasjes së lejuar, qasje në sistemet e teknologjisë informative, të gjitha dokumentet dhe të dhënat në dispozicion, përfshirë edhe ato elektronike, që janë të domosdoshme për kryerjen e auditimit; dhe

1.3. të kërkojnë nga zyrtarët përgjegjës çfarëdo të dhëna, pasqyra përmbledhëse, opinione, konfirmime, dokumente dhe informata tjera të nevojshme, në lidhje me detyrën e auditimit.

Neni 8
Drejtori i Njësisë së Auditimit

1. Drejtori i Njësisë së Auditimit në përmbushjen e detyrave do të jetë llogaridhënës ndaj Bordit dhe njofton Komitetin e auditimit, për:

1.1 menaxhimin dhe mbikëqyrjen e stafit dhe veprimtarisë së Njësisë;

1.2 shfrytëzimin e burimeve, në mënyrë produktive, kosto efektive dhe efikase;

1.3 mbikëqyrjen e zbatimit adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregulloreve, politikave, udhëzimeve, doracakëve të auditimit dhe Kodin e etikës;

1.4 përgatitjen dhe dorëzimin me kohë të Planit strategjik dhe vjetor të auditimit të bazuar në vlerësimin e rrezikut jo më vonë se deri 31 tetor;

1.5 përgatitjen dhe dorëzimin e planit strategjik dhe planit vjetor për rishikim dhe miratim te Bordi dhe Komiteti i Audtitimit, jo më vonë se me 31 tetor të vitit paraprak ;

1.6 përgatitjen e raporteve mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e NJAB

1.7 organizimin, kryerjen, ndarjen e detyrave të stafit, mbikëqyrjen dhe ushtrimin e të gjitha aktiviteteve të auditimit të brendshëm, si dhe dorëzimin e rezultateve të auditimit te Bordi i RTK-së, Drejtori i Përgjithshëm, dhe Komiteti i auditimit;

1.8 mirëmbajtjen e të gjitha dosjeve të raporteve të auditimit, shënimeve gjithëpërfshirëse, të shkruara, për të gjitha çështjet, dëshmitë që kanë të bëjnë me ato raporte dhe të gjitha rekomandimet e dhëna

2. Dosjet e auditimit të ruhen, së paku, shtatë (7) vjet;
   2.1 Raportimin e menjëhershëm tek Bordi i RTK-së dhe Komiteti i audimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit dhe dhënien e propozimeve për përmirësimin e sistemeve;
   2.2 kërkimin e burimeve të mjaftueshme nga Bordi, për t'i mundësuar funksionit të auditimit të brendshëm kryerjen e detyrave të përcaktuara;
   2.3 përgatitjen dhe zbatimin e një programi të sigurimit të cilësisë së auditimit të brendshëm, përfshirë vlerësimin vjetor të përformancës së stafit të Njësisë;
   2.4 miratimin/refuzimin e të gjitha kërkesave të stafit të Njësisë për mallra, shërbime, udhëtime (brenda dhe jashtë vendit), pushime, trajnime dhe të tjera; dhe
   2.5 mbikëqyrjen dhe vlerësimin e përmbushjes së detyrave dhe realizimin e objektivave të stafit, si dhe sigurimin e cilësisë së auditimit , në pajtim me SNPPAB 2340;

Neni 9
Përgjegjësia

1. Drejtori i Njësisë së Auditimit të brendshëm, me autorizim do të caktojë një ekip auditimi ose një auditor nga Njësia e Auditimit të Brendshëm, për kryerje të auditimit.

2. Auditorët, në auditime individuale ose në ekip, Udhëheqësi i ekipit të auditimit, gjatë auditimit, duhet t'i zhvillojnë të gjitha procedurat e parapara me Standarde ndërkombëtare, për Praktikë Profesionale.

3. Draft raporti i auditimit duhet:
   3.1. të përgatitet nga auditori i Njësisë së Auditimit të Brendshëm (në rastet individuale);
   3.2. të përgatitet nga udhëheqësi i ekipit (në rastet kur formohen ekipe të auditimit); dhe,
   3.3. para finalizimit duhet të diskutohet me Drejtorin e Njësisë së Auditmit të Brendshëm .

4. Drejtori i Njësisë, duhet ta rishikojë dhe ta aprovojë raportin përfundimtar, dhe ta përcjellë.

Neni 10
Detyrat e Stafit të NJAB

1. Stafi i Njësisë, apo auditorët e brendshëm, janë përgjegjës për:

1.1. kryerje të detyrave të auditimit, në pajtueshmëri me Planin strategjik dhe atë vjetor;
1.2. vlerësim të përshtatshmërisë dhe efektivitetit të sistemeve të kontrollit të brendshëm, në relacion me:
   1.2.1. identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve;
   1.2.2. pajtueshmërinë me ligjet, rregulloret, rregullat e brendshme dhe kontratat;

1.2.3. besueshmërinë dhe gjithë përfshirjen e informacionit;
1.2.4. efikasitetin, efektivitetin dhe ekonomicitetin e operacioneve;
1.2.5. ruajtjen e pasurisë dhe informacioneve;
1.2.6. dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e veprimeve;
1.2.7. kryerjen e detyrave, plotësimin e dosjeve dhe saktësinë e informatave në to;
1.2.8. përgatitjen e Letrave të punës për çdo fazë të auditimit, grumbullimin dhe arkivimin e dëshmive të auditimit, si dhe përgatitjen e inputit për raport. për aktivitetin e mbuluar gjatë auditimit individual.

2. Secili auditor bartë përgjegjësi individuale për mbajtjen e Letrave të punës, dëshmive të auditimit, vërtetësinë e tyre, si dhe çdo keqinterpretim apo shtrembërim të tyre.

3. Stafi, i raporton i Drejtorit të Njësisë, në baza mujore për aktivitetet e kryera.

4. Në rast mungese të arsyetuar të Drejtorit të Njësisë, stafi duhet të autorizohet me shkrim nga Drejtori i Njësisë, për të menaxhuar njësinë dhe për të raportuar para Komitetit të Auditimit dhe Bordit.

5. Auditorët e Njësisë i nënshtrohet edhe detyrave që burojnë nga akte tjera, të brendshme, të RTK-së.

Neni 11
Ndalesat

1. Drejtori dhe Auditorët e Brendshëm, nuk mund :

1.1. të kryejnë ndonjë detyrë operative për RTK-në apo/dhe partnerët e saj;
1.2. të iniciojnë ose miratojnë transaksionet e kontabilitetit, që janë jashtë fushëveprimit të Njësisë;
1.3. të drejtojnë aktivitetet e punonjësve të RTK-së, që nuk janë punësuar nga NJAB, përveç deri në atë shkallë kur punonjësit e tillë janë caktuar në ekipet e auditimit, ose në ndonjë mënyrë tjetër, për t'i ndihmuar auditorët e brendshëm.
1.4. të zbulojnë fshehtësinë profesionale, sa i përket çfarëdo informate që kanë mësuar gjatë aktivitetit të tij në auditim, përveç nëse me ligj përcaktohet ndryshe apo në rastet kur informata ka të bëjë me personin detyra e të cilit nuk kërkon fshehtësi profesionale. Auditori nuk mund t'i shfrytëzojë ato informata për qëllime të veta personale, apo për shërbim ose punësim të të tjerëve;
1.5. të mbajnë poste politike, të janë anëtarë aktiv të ndonjë subjekti politik dhe nuk emërohen në pozita drejtues në strukturat e RTK-së.

Neni 12
Etika profesionale

1. Auditori, duhet t'u nënshtrohet parimeve të një etike profesionale, e cila do të nënkuptojë, të paktën, përgjegjësinë e auditorit ndaj njësive që auditohen, pavarësinë, ligjshmërinë,

integritetin, objektivitetin, kompetencën, besueshmërinë, profesionalizmin dhe kujdesin e duhur profesional.

2. Stafi i Njësisë, do ta nënshkruajë një Deklaratë të pavarësisë profesionale, para secilit aktivitet të auditimit, e cila ngërthen në vete zotimin për t'iu përmbajtur të gjitha parimeve të auditimit të brendshëm.

Neni 13
Rekrutimi, kualifikimi dhe trajnimi i stafit të NJAB

1. Njësia e auditimit të brendshëm përbëhet nga auditorët e brendshëm të cilët punësohen sipas dispozitave të legjislacionit të zbatueshëm për shërbyesit civil, të dispozitave të Ligjit të Punës apo dispozitave të ligjeve të veçanta.

2. Auditorët e njësisë së auditimit të brendshëm duhet të kenë kualifikimet si në vijim:

   2.1. diplomë universitare në ekonomi, juridik, administratë publike, financa publike apo fusha të tjera të studimeve relevante për sektorin që do të auditohet;
   2.2. certifikatë të auditorit të brendshëm në sektorin publik, e lëshuar nga Ministria e Financave ose certifikatë për auditor të brendshëm në sektorin publik nga ndonjë institucion relevant ndërkombëtar apo vendor në pajtueshmëri me kriteret e nxjerra nga Ministri i Financave.

3. Stafi i NJAB duhet ndjekin trajnime me qëllim që t'i përforcojnë njohuritë, aftësitë dhe kompetencat e tjera të tyre përmes Edukimit të vazhdueshëm profesional (EVP).

Neni 14
Vlerësimi vjetor i performancës

1. Kryetari i Bordit apo në mungesë të tij Nënkryetari i Bordit, kryen vlerësimin e performancës vjetore të Drejtorit të Njësisë së Auditimit të Brendshëm karshi përmbushjes së objektivave të vendosura më herët, në pajtim me legjislacionin ne fuqi. Vlerësimi duhet të shqyrtohet dhe aprovohet në Bord dhe pasi të nënshkruhet nga Kryesuesi i Bordit, i dorëzohet Drejtorit të Njësisë së Auditimit të Brendshëm dhe Administratës për arkivim.

2. Drejtori i Njësisë kryen vlerësimit vjetor të performancës së auditorëve të brendshëm, karshi përmbushjes së objektivave të vendosura më herët, në pajtim legjislacionin në fuqi.

3. Objektivat e stafit të Njësisë mund të ndryshojnë brenda vitit kalendarik, varësisht nga rrethanat.

Neni 15
Detyrimi për ofrim të informatave

1. Drejtori i Përgjithshëm dhe vartësit e tij, janë të obliguar që t'i ofrojnë të gjitha dokumentet origjinale, që janë subjekt i auditimit, sipas ligjit.

2. Nëse NJAB e ka të pamundur qasjen në informata gjatë auditimit nga stafi i RTK-së, NJAB informon Komitetin e auditimit dhe Bordin e RTK-së.

Neni 16
Mbledhja e dëshmive dhe përgatitja e Letrave të punës

1. Auditorët, janë të obliguar të mbajnë evidencë (dëshmi) për çdo çështje, të ngritura në raporte, në pajtim me SNPPAB 2320 (Standardet Ndërkombëtare për Praktikë Profesionale).

2. Dëshmitë ruhen në mënyrë fizike dhe/ose elektronike.

3. Dëshmitë, nuk mblidhen/ruhen për rastet, të cilat nuk përbëjnë çështje për raport. Të njëjtat, vetëm përshkruhen në Letrat e punës.

4. Letrat e punës, formularët, pyetësorët, listat kontrolluese (pakoja e formularëve të auditimit) do nënshkruhen dhe do vendosen në dosjet respektive, për çdo aktivitet individual të auditimit, para hartimit të draft raporteve individuale.

Neni 17
Kohëzgjatja e auditimit

1. Drejtori i Njësisë, do ta përcaktojë kohën e domosdoshme për secilën detyrë të angazhimit, duke u bazuar në resurset njerëzore në dispozicion.

2. Drejtori i Njësisë, do ta vendosë, me Plan vjetor të auditimit, kohëzgjatjen e secilës fazë të auditimit, për çdo komponent të përzgjedhur për auditim, varësisht nga kompleksiteti, si në vijim:
   2.1. Faza e planifikimit;
   2.2. Faza e ekzekutimit;
   2.3. Faza e raportimit; dhe
   2.4. Faza e përcjelljes së zbatimit të rekomandimeve.

3. Kohëzgjatja dhe frekuenca e auditimit, është subjekt i ndryshimeve.

4. Gjatë aktivitetit të auditimit auditorët janë të obliguar ti plotësojnë Formularët standard të auditimit sipas Doracakut të Auditimit të brendshëm

Neni 18
Pavarësia në ushtrimin e funksionit

1. Personeli i NJAB është i pavarur në punën e tij, dhe, i mbrojtur nga ndërhyrjet e jashtme dhe të brendshme.

2. Auditori është i pavarur në ushtrimin e funksionit të tij dhe nuk duhet të tërhiqet nga presioni i çfarëdo forme.

3. Për t'i dhënë pavarësi NJAB-it, stafi i njësisë i raporton Drejtorit të Njësisë, i cili i raporton Bordit dhe e njofton Komitetin e Auditimit.

4. Bordi dhe Komiteti i auditimit kanë të drejtë të ftojnë stafin e NJAB në raportim sipas nevojës.

Neni 19
Komunikimi dhe Raportimi

1. Stafi i NJAB komunikimin zyrtar, për çështje që lidhen me aktivitetin e auditimit e bënë përmes adresës elektronike (e-mail), telefon dhe ndonjë formë tjetër komunikimi. Keqpërdorimi i informatave të marra gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare, është vepër penale, dhe sanksionohet me legjislacionin në fuqi.

2. Komunikimi është i hapur, objektiv, i qartë, konstruktiv dhe me kohë, që do të përfshijë objektivat, fushëveprimin, gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet që duhet të përmbushen.

3. Drejtori i Njësisë komunikon rezultatet e auditimit me palët relevante në pajtim me SNPPAB 2440 për të:

   3.1 dhënë një vlerësim për gjendjen e procesit, sistemit të audituar, duke shprehur një opinion të pavarur dhe objektiv për efektivitetin e procedurave të përdorura dhe funksionimin e kontrolleve të brendshme, në përgjithësi;
   3.2 dhënë rekomandime për përmirësim të sistemeve të menaxhimit financiar dhe sistemeve të kontrollit të brendshëm, në mënyrë që të evitohet çdo devijim apo parregullsi e hasur gjatë auditimit; dhe
   3.3 dhënë rekomandime për zbatimin e ligjshmërisë dhe procedurave të shkruara.

4. Pas kryerjes së auditimit, draft i raportit të auditimit do t'i përcillet menaxhmentit për komente rreth gjendjes së pasqyruar aty dhe rekomandimeve të dhëna.

5. Menaxhmentit do t'i jepet një afat prej dhjetë (10) ditësh, nga data e marrjes së raportit, për t'i ofruar komentet e tija në draft raport.

6. Pas kalimit të afatit prej dhjetë (10) ditësh, dhe marrjes eventuale të komenteve, drafti finalizohet me/ pa komentet e dhëna .

7. Raporti final i dërgohet Bordit të RTK –së, Drejtorit të përgjithshëm dhe Komitetit të auditimit.

8. Raportet e kryera si rezultat i angazhimeve këshillëdhënëse apo hetimeve të posaçme audituese për dyshime të mashtrimit /korrupsionit janë konfidenciale dhe më formale se sa raportet tjera. Kërkojnë kujdes të veçantë dhe ndjeshmëri në përfundimin dhe zgjidhjen e tyre.

9. Drejtori i NJAB përgatit raporte mujore, tre (3) mujore, gjashtë (6) mujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e NJAB-së,
   9.1.1. Drejtori i NJAB raportet gjashtë (6) mujore dhe vjetore i dërgon te Bordi i RTK-së dhe Njësia Qendrore Harmonizuese, ndërsa raportet tremujore i dërgon te Komiteti i auditimit, jo më vonë se 15 ditë të muajit pasues nga përfundimi i tremujorit.
   9.1.2. Dërgimi i raporteve gjashtë (6) mujore dhe vjetore te Njësia Qendrore Harmonizuese nga Drejtori i NJAB duhet të bëhet më së largu deri më pesëmbëdhjetë korrik të vitit, respektivisht deri më pesëmbëdhjetë janar të vitit pasues.
10. Bordi i RTK-së dërgon Raport vjetor në Njësinë Qendrore Harmonizuese deri në fund të muajit maj, sipas procedurave të përcaktuara nga Ministria e Financave.
   10.1. Raporti duhet të përfshijë deklaratën e kontrollit të brendshëm, raportin e vetëvlerësimit të menaxhimit financiar dhe të kontrollit, si dhe rezultatet e aktiviteteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm.
11. Bordi i RTK-së pas miratimit të planeve strategjike dhe vjetore të auditimit të brendshëm, i dorëzon ato në Njësinë Qendrore Harmonizuese, më së largu deri më 31 dhjetor të vitit fiskal.

Neni 20
Obligimi për t'i paraqitur rastet e dyshuara të mashtrimit apo keqpërdorimit

1. Çdo punonjës dhe secili auditor i brendshëm është i obliguar të informon për çdo parregullsi/ mashtrim të mundshëm apo ndonjë rast potencial të përfshirjes dhe çdo indikator në mashtrim apo korrupsion Bordin e RTK së , nëse e konsideron të dobishme edhe organet kompetente.

2. Pas pranimit të raportit për ekzistimin e parregullsive, mashtrimeve dhe korrupsionit, Bordi, ndërmerr të gjitha masat e nevojshme dhe informon organet kompetente;

3. Personat raportues dhe auditori i brendshëm nuk duhet të dëmtohen nga efektet paragjykuese nga ana e organizatës, si rezultat i komunikimit të informacionit;

Neni 21
Konflikti i interesit

1. Në rastet kur ka konflikt të interesit apo dyshohet për mundësinë e ndodhjes se konfliktit të interesit me legjislacionin në fuqi, atëherë auditori i brendshëm detyrohet që të njoftojë me shkrim drejtorin e njësisë, dhe në rastet kur mund të paraqitet si rezultat i auditimit. Pas njoftimit për një konflikt të tillë, apo mundësinë e ndodhjes, drejtori i njësisë se auditimit me qellim të shmangies së një vepre të tillë cakton auditorin e brendshëm në detyra tjera.

2. Konflikti i interesit, përveç rasteve të parashikuara në legjislacionin e përgjithshëm, ekziston nëse:
   2.1. auditori i brendshëm ka punuar gjatë dy (2) viteve të fundit për subjektin që do të auditohet dhe për të cilin ka përcaktuar, vendosur / hartuar procedurat për sistemet ose proceset që janë subjekt i auditimit brenda vitit të kaluar;
   2.2. në mesin e menaxhementit dhe zyrtarëve të lartë që përfshin auditimi, është personi me të cilin auditori i brendshëm ka pasur marrëdhënie afariste në dy (2) vitet e fundit dhe/apo ka marrëdhënie familjare deri në brezin e dytë të familjes, siç përcaktohet në legjislacionin në fuqi;
   2.3. ka rrethana të tjera që mund të çojnë në konflikt të mundshëm interesi, nëse ato janë të konsideruara si të tilla dhe nëse ato janë shpjeguar me shkrim nga drejtori i njësisë së auditimit të brendshëm
   2.4. para çdo fillimi të auditimit stafi i NJAB janë të obliguar ta plotësojnë formularin " 1016- Deklaratën e Auditorit" për deklarimin e konfliktit të interesit.

Neni 22
Marrëdhënia e Organeve Drejtuese me NJAB

1. Organet Drejtuese të RTK-së obligohen në:

2. Themelimin dhe funksionimin efektiv të auditimit të brendshëm.
   2.1. Sigurojnë burimet e nevojshme njerëzore dhe financiare për kryerjen efikase të funksionit të auditimit të brendshëm.
   2.2. Sigurojnë zbatimin e menjëhershëm të rekomandimeve të auditimit, për t'i parandaluar dhe evituar parregullsitë e hasura gjatë auditimit në të ardhmen;
   2.3. Sigurojë pavarësinë e NJAB, duke parandaluar çfarëdolloj ndikimi apo forme presioni; dhe
   2.4. Sigurojë qasje të pakufizuar në gjithë dokumentacionin e kërkuar, qoftë financiar apo jo financiar që kërkohet për qëllime të auditimit.

Neni 23
Marrëdhënia e NJAB me Komitetin e auditimit

1. Komiteti i auditimit siguron, që:

1.1. NJAB ta kryejë aktivitetin e vet në mënyrë të pavarur, objektive dhe transparente, për t'u shtuar vlerë operimeve të RTK;
1.2. menaxhmenti t'i përmbush të gjitha kërkesat e NJAB, qofshin ato për resurse, apo qasje të pakufizuara në dokumentacion, apo personel;
1.3. raportet e nxjerra nga NJAB të diskutohen brenda Komitetit të auditimit, pas diskutimeve, ato t'i përcjell në Bord, për adresim të mëtutjeshëm nga ana e menaxhmentit;
1.4. Plani vjetor dhe Plani strategjik i NJAB pas shqyrtimit dhe rekomandimeve nga Komiteti, shqyrtohet dhe miratohet nga Bordi.

2. Komiteti i auditimit mund të propozojë NJAB-së kërkesë shtesë për auditim që duhet të miratohet nga Bord i RTK-së, në fusha me interes në kuadër të RTK aty ku vlerëson ndonjë rrezik.

Neni 24
Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të Statutit për Funksionimin e Njësisë së Auditimit të Brendshëm, shfuqizohet Rregullorja nr. 1326/18 e Njësisë së Auditimit të Brendshëm, e miratuar nga Bordi.

Neni 25
Dispozitat Përfundimtare

Ky Statut hyn në fuqi, ditën e miratimit nga Bordi i RTK-së.

Albulena Mehmeti
Nënkryetare e Bordit të RTK-së