

# POLISI PIAGAM AUDIT

## 1. PENGENALAN

Piagam ini menyediakan rangka kerja untuk menjalankan fungsi audit dalam di Johor Plantations Group (JPG) dan diluluskan oleh Jawatankuasa Audit JPG.

## 2. TUJUAN DAN MISI

Jabatan Audit Dalam (Internal Audit Department (IAD)) merupakan satu fungsi bebas yang memberi jaminan (assurance) dan khidmat perundingan secara objektif yang direka untuk menambah nilai dan menambah baik operasi dan kawalan dalaman JPG.

Misi IAD adalah untuk membantu memastikan operasi JPG dijalankan mengikut piawaian tertinggi dengan menyediakan fungsi jaminan yang bebas dan objektif serta mengesyorkan amalan terbaik.

IAD membantu JPG mencapai objektifnya, melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin dengan menilai serta menambahbaik keberkesanan proses pengurusan risiko, kawalan dalaman dan tadbir urus.

## 3. PIAWAIAN PENGAUDITAN

IAD melaksanakan aktivitinya berpandukan Rangka Kerja Amalan Profesional Antarabangsa yang dikeluarkan oleh Institut Juruaudit Dalaman Antarabangsa merangkumi Prinsip Teras bagi Amalan Profesional Pengauditan Dalaman, Kod Etika (Kod), Piawaian Antarabangsa bagi Amalan Profesional Pengauditan Dalaman (Piawaian), dan Definisi Pengauditan Dalaman.

Selain itu, IAD juga akan mematuhi polisi dan prosedur JPG yang berkaitan dan manual piawaian prosedur operasi IAD.

Ketua Jabatan Audit Dalam (HOD) akan melapor kepada pengurusan kanan dan Jawatankuasa Audit JPG secara berkala mengenai pematuhan IAD terhadap Kod dan Piawaian.

#### **4. KEBEBASAN DAN OBJEKTIF**

Untuk mengekalkan kebebasan IAD, HOD melaporkan hal-hal pentadbiran kepada Pengarah Urusan JPG dan melaporkan fungsi pengauditan dan perundingan kepada Jawatankuasa Audit JPG.

HOD akan berkomunikasi dan berinteraksi secara langsung dengan Jawatankuasa Audit JPG, termasuk dalam sesi eksekutif apabila diminta berbuat demikian. Selain itu, HOD juga mempunyai capaian terus kepada Jawatankuasa Audit JPG dan akan menyalurkan secara terus kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit JPG, sebarang perkara penting yang memerlukan perhatian segera daripada Jawatankuasa Audit JPG.

Dalam menjalankan fungsinya, IAD tidak terlibat secara langsung ataupun mempunyai kuasa ke atas mana-mana aktiviti yang diaudit. Juruaudit Dalaman juga tiada tanggungjawab berkaitan penggubalan prosedur atau pembangunan system serta tidak terlibat dalam melaksanakan kawalan dalaman, penyediaan rekod-rekod atau sebarang penglibatan lain yang boleh menjejaskan pertimbangan Juruaudit Dalaman.

Juruaudit Dalaman hendaklah bebas daripada sebarang bentuk kawalan atau pengaruh tidak wajar dalam pemilihan bidang atau aktiviti yang akan diaudit. Ini termasuk pemilihan tajuk audit, kandungan audit, skop audit, serta penggunaan teknik pengauditan dan prosedur pengauditan, kekerapan audit, masa pengauditan dan kandungan laporan audit.

HOD akan mengesahkan tentang kebebasan IAD kepada Jawatankuasa Audit JPG sekurang- kurangnya sekali pada setiap tahun.

#### **5. BIDANG KUASA**

Juruaudit Dalaman mempunyai kuasa bagi capaian sepenuhnya, bebas dan tanpa had terhadap semua fungsi, kawasan, aktiviti, harta fizikal, premis, aset, anggota pekerja, rekod, dan lain-lain dokumentasi dan maklumat bagi membolehkan IAD menjalankan aktivitinya untuk memenuhi tanggungjawabnya.

HOD dan Juruaudit Dalaman adalah bertanggungjawab memastikan kerahsiaan dan keselamatan rekod dan maklumat berkaitan.

## **5. BIDANG KUASA (bersambung)**

IAD akan memperuntukkan sumber, menetapkan kekerapan, memilih subjek, menentukan skop kerja, mengaplikasikan teknik yang bersesuaian untuk mencapai objektif audit, dan mengeluarkan laporan.

IAD juga akan mendapatkan bantuan bagi kerja-kerja audit yang khusus dari dalam atau luar JPG untuk menyelesaikan tugas audit.

## **6. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

HOD dan Juruaudit Dalaman mempunyai tanggungjawab untuk:

- Menyediakan perancangan tahunan audit menggunakan pendekatan berasaskan risiko yang sesuai, serta mengambilkira pandangan pengurusan kanan dan Jawatankuasa Audit JPG berkaitan risiko atau kawalan yang telah dikenal pasti, dan menghantar perancangan tersebut kepada Jawatankuasa Audit JPG untuk semakan dan kelulusan. Perancangan tahunan audit tersebut akan merangkumi jadual kerja serta belanjawan dan keperluan sumber-sumber untuk tahun fiskal yang berikutnya.
- Melaksanakan perancangan tahunan audit seperti yang diluluskan, termasuk sebarang tugas atau projek khas yang bersesuaian yang diminta oleh pengurusan kanan (melalui Pengarah Urusan) dan Jawatankuasa Audit JPG.
- Menyemak dan menyesuaikan perancangan tahunan audit, sekiranya terdapat perubahan dalam perniagaan, risiko, operasi, program, sistem dan kawalan JPG.
- Menyediakan Juruaudit Dalaman profesional yang mempunyai pengetahuan, kemahiran, pengalaman dan kecekapan lain yang mencukupi untuk memenuhi keperluan Piagam ini.
- Mengemukakan dan membentangkan laporan suku tahunan yang merumuskan status dan keputusan aktiviti audit kepada Jawatankuasa Audit JPG.

## 6. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB (bersambung)

- Mengeluarkan laporan audit kepada pengurusan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan setelah selesai proses pengauditan bertujuan untuk menyampaikan keputusan pengauditan, pendapat audit dan cadangan yang dibuat.
- Membuat tindakan susulan yang mencukupi bagi memastikan bahawa tindakan pembetulan yang sesuai telah diambil dengan secukupnya, berkesan dan dalam jangkamasa yang sewajarnya.
- Membantu dalam penyiasatan ke atas kes-kes penyelewengan yang disyaki atau aktiviti penipuan dalam JPG dan memaklumkan keputusan tersebut kepada Pengarah Urusan dan Jawatankuasa Audit JPG.
- Membantu pihak pengurusan dalam mengenalpasti risiko penipuan dan membangunkan strategi pencegahan dan pemantauan penipuan.
- Menyelaras dan memberi sokongan serta mengawasi fungsi kawalan dan pemantauan lain dalam JPG seperti pengurusan risiko, pematuhan, keselamatan, kemampanan, agronomi, nasihat penanaman dan juruaudit luar.
- Menilai pendedahan risiko berkaitan pencapaian objektif strategik JPG.
- Menyemak dan menilai kecukupan dan keberkesanan kawalan serta kebolehpercayaan dan integriti data-data kewangan, pengurusan dan operasi JPG.
- Memantau dan menilai proses tadbir urus.
- Menilai pematuhan kepada keperluan undang-undang dan peraturan, serta pelan, polisi dan prosedur yang diluluskan.
- Menilai keberkesanan polisi dan prosedur sedia ada dan memberi cadangan penambahbaikan.
- Melaksanakan khidmat perundingan di mana perlu dan sesuai. Ini termasuk khidmat pemudahcara, reka bentuk proses, latihan dan khidmat nasihat.
- Memudahkan penilaian sendiri untuk membantu jabatan, unit perniagaan, estet dan kilang mengenalpasti objektif dan menilai risiko perniagaan sebagai sebahagian daripada pengurusan risiko yang berterusan.

## 7. SKOP KERJA

Skop kerja merangkumi pemeriksaan dan penilaian ke atas kecukupan dan keberkesanan proses tadbir urus, pengurusan risiko, kawalan dalaman JPG serta kualiti prestasi dalam melaksanakan tanggungjawab yang ditetapkan untuk mencapai matlamat dan objektif yang dinyatakan oleh JPG.

Ini merangkumi tetapi tidak terhad kepada menentukan sama ada:

- Risiko dikenal pasti dan diuruskan dengan sewajarnya.
- Interaksi antara jabatan / syarikat / unit perniagaan / estet / kilang dan pihak berkuasa luaran berlaku seperti yang dikehendaki.
- Operasi perniagaan diuruskan berteraskan kawalan yang mencukupi.
- Maklumat kewangan, pengurusan dan operasi yang penting adalah tepat, boleh dipercayai dan terkini.
- Anggota pekerja mematuhi polisi, piawaian, prosedur dan undang-undang serta peraturan yang berkaitan.
- Isu-isu perundangan atau kawal selia yang penting yang memberi kesan kepada JPG adalah dikenalpasti dan ditangani dengan sewajarnya.
- Program, perancangan dan objektif adalah tercapai.
- Sumber-sumber adalah diperolehi secara ekonomikal, digunakan dengan cekap dan dilindungi sepenuhnya.
- Langkah-langkah diambil untuk memupuk penambahbaikan yang berterusan dalam proses kawalan.
- Risiko pematuhan adalah dinilai, dan risiko yang tertinggi adalah dimasukkan ke dalam program pematuhan.

## **8. PELAPORAN DAN PEMANTAUAN**

Laporan bertulis akan disediakan dan dikeluarkan oleh IAD selepas selesai kerja-kerja pengauditan dan akan diedarkan mengikut kesesuaian. Laporan ini mengandungi penemuan-penemuan audit, cadangan pembetulan/penambahbaikan dan pelan tindakan pengurusan jabatan/ Syarikat/ unit perniagaan/ estet/ kilang. Setiap cadangan akan dinilai dan penilaian keseluruhan akan dikaitkan dengan audit jika bersesuaian. Sinopsis keputusan audit dalam akan dimaklumkan kepada Jawatankuasa Audit JPG.

IAD bertanggungjawab membuat tindakan susulan yang sewajarnya ke atas penemuan audit dan cadangan yang dipersetujui. Status kesemua penemuan audit yang penting akan kekal sebagai isu terbuka dan akan dilaporkan kepada Jawatankuasa Audit JPG sehingga penemuan audit tersebut diselesaikan.

## **9. PROGRAM PENAMBAHBAIKAN DAN JAMINAN KUALITI**

IAD akan mengekalkan program penambahbaikan dan jaminan kualiti yang merangkumi semua aspek aktiviti IAD. Program ini meliputi penilaian ke atas pematuhan IAD terhadap Piawaian serta penilaian sama ada Juruaudit Dalaman telah mematuhi Kod. Program ini juga akan menilai kecekapan dan keberkesanan IAD dan mengenal pasti peluang bagi penambahbaikan.

HOD akan berkomunikasi dengan pengurusan kanan dan Jawatankuasa Audit JPG mengenai program penambahbaikan dan jaminan kualiti, termasuk keputusan penilaian dalaman (penilaian berterusan dan berkala) dan penilaian luaran yang dijalankan sekurang-kurangnya sekali setiap lima tahun oleh pasukan penilai atau penilaian bebas yang berkelayakan dari luar JPG.