

Утверждено Советом директоров
ОАО "Дальневосточная
энергетическая компания"
"17" сентября 2007 г.
Протокол №23

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе Внутреннего Аудита

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита Общества, является локальным нормативным документом, определяющим правовой статус, основные задачи, функции, права и ответственность Службы внутреннего аудита. Положение также определяет конкретные трудовые функции начальника Службы внутреннего аудита по организации выполнения задач и функций Службы внутреннего аудита в пределах предоставленных прав и установленной ответственности в соответствии с заключенным с начальником Службы внутреннего аудита трудовым договором.
- 1.2. Под внутренним аудитом понимается организованная и регламентированная внутренними документами деятельность Общества по оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, системы внутреннего контроля, корпоративного управления, информационных систем и информационной безопасности, а также оказанию внутренних консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества по перечисленным выше вопросам.
- 1.3. Результатом деятельности Службы внутреннего аудита является объективная и независимая оценка (мнение аудитора) по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита, выраженная в форме отчетов, актов проверок, аналитических справок, в частности:
 - об эффективности системы внутреннего контроля, корпоративного управления, информации и коммуникаций, управления рисками;
 - об эффективности деятельности подразделений Общества, с точки зрения достижения поставленных задач;
 - о степени и характере рисков, сопутствующих реализуемым проектам;
 - о сохранности и ликвидности имущества и иных активов;
 - о достоверности предоставляемой отчетности;
 - об эффективности бизнеса;
 - о состоянии имиджа Общества и т. д.
- 1.4. Потребителями результатов деятельности внутреннего аудита являются:
 - Совет директоров Общества, Комитеты Совета директоров Общества;
 - высший менеджмент, менеджмент среднего звена и сотрудники Общества (в части получения консультаций);
 - внешние аудиторы (в части информации, необходимой при проведении аудита либо снижающей объем аудиторских процедур).
- 1.5. Служба внутреннего аудита является структурным подразделением Общества.
- 1.6. Служба внутреннего аудита в своей деятельности руководствуется:
 - действующим законодательством РФ;
 - Уставом Общества;
 - решениями Совета директоров Общества;
 - Положением о системе внутреннего контроля;
 - настоящим Положением;
 - решениями Правления Общества, приказами и распоряжениями Генерального директора в части, не противоречащей настоящему Положению.

- стандартами профессиональной деятельности Института внутренних аудиторов, Кодексом этики внутренних аудиторов, иными регулируемыми и нормативными актами, лучшей мировой практикой в области внутреннего аудита (в части, не противоречащей настоящему Положению);
 - стандартами системы управления качеством, разработанными Международной организацией по стандартизации.
- 1.7. Служба внутреннего аудита имеет план работы и бюджет, утверждаемый Комитетом по аудиту.
 - 1.8. Служба внутреннего аудита возглавляет Руководитель Службы внутреннего аудита (далее по тексту – «Руководитель СВА»).
 - 1.9. На время отсутствия Руководителя СВА его функции исполняет лицо, назначаемое Руководителем СВА из числа сотрудников Отдела.
 - 1.10. В целях обеспечения объективности и независимости своей деятельности Руководитель СВА функционально подчиняется Комитету по аудиту, административно - Генеральному директору Общества.
 - 1.11. Функциональная подчиненность Руководителя СВА Комитету по аудиту является главным основанием его независимости и полномочий. При этом функциональная подотчетность означает, что Комитет по аудиту:
 - одобряет Положение о Службе внутреннего аудита, изменения и дополнения к нему и выносит его на утверждение Совета директоров Общества;
 - одобряет организационную структуру, годовой план работы и бюджет Отдела, систему оплаты труда персонала Отдела и выносит их на утверждение Совета директоров Общества;
 - получает отчеты от Руководителя СВА по результатам деятельности Отдела, включая встречи с Руководителем СВА в конфиденциальном формате без присутствия менеджмента Общества;
 - одобряет кандидатуру Руководителя СВА, условия трудового соглашения (контракта) с ним и выносит на утверждение Совета директоров Общества;
 - формирует предложения о поощрении (взысканиях) Руководителя СВА для рассмотрения на Совете директоров Общества ;
 - выносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложение о прекращении полномочий Руководителя СВА;
 - осуществляет необходимые коммуникации с менеджментом Общества и Руководителем СВА, чтобы определить, имеются ли препятствия или бюджетные ограничения, которые ограничивают возможности Службы выполнять свои функции.
 - 1.12. Административная подчиненность Руководителя СВА Генеральному директору Общества имеет целью обеспечение текущей деятельности Отдела. Административная подчиненность включает в себя:
 - обеспечение исполнения бюджета Службы и ведение управленческого учета;
 - обеспечение выполнения административных операций по управлению персоналом Службы;
 - обеспечение Службы необходимыми внутренними коммуникациями и информационным обслуживанием;
 - обеспечение необходимых условий труда для сотрудников Службы.
 - 1.13. Руководитель Службы внутреннего аудита обязан иметь высшее экономическое (финансовое) или юридическое образование.
 - 1.14. Подбор сотрудников в Службу внутреннего аудита проводит руководитель Службы внутреннего аудита, согласно утвержденной структуре и штату Службы внутреннего аудита.

- 1.15. Руководители структурных подразделений Службы внутреннего аудита обязаны иметь высшее экономическое (финансовое) или юридическое образование.
- 1.16. Специалистам Службы внутреннего аудита рекомендуется иметь высшее образование или опыт работы в области аудиторской деятельности 5-6 лет.

Статья 2. Задачи и функции Службы внутреннего аудита

- 2.1. Основными задачами и функциями Службы внутреннего аудита являются:
 - 2.1.1. контроль за соответствием совершенных в Обществе, его филиалах и структурных подразделениях финансовых и хозяйственных операций интересам Общества с целью защиты активов Общества;
 - 2.1.2. проверка бухгалтерской и оперативной информации, предоставляемой подразделениями исполнительного аппарата, филиалами и представительствами Общества, включая экспертизу средств и способов, используемых для идентификации, оценки, классификации такой информации и составление на ее основе отчетности, а также специальное изучение отдельных статей отчетности, включая детальные проверки операций, остатков по бухгалтерским счетам;
 - 2.1.3. проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества Общества, включая оценку организации процессов учета, эффективности использования, исполнения решений органов управления Общества, в отношении использования активов, оценку текущей ликвидности активов;
 - 2.1.4. независимая оценка и анализ финансового состояния Общества в целом, его филиалов и структурных подразделений;
 - 2.1.5. контроль за сделками, в совершении которых имеется заинтересованность и крупными сделками;
 - 2.1.6. контроль за исполнением процедур внутреннего контроля и анализ эффективности системы внутреннего контроля в целом, а также и эффективности контроля отдельных стратегических проектов и направлений деятельности Общества;
 - 2.1.7. Оценка адекватности уровня рисков деятельности Общества, а также отдельных проектов, процессов, решений и сделок целям деятельности и требованиям нормативной базы Общества;
 - 2.1.8. разработка методологий по организации системы внутреннего контроля в Обществе, его филиалах и структурных подразделениях и оказание консультаций по их внедрению;
 - 2.1.9. Активное содействие Совету директоров Общества, Комитету по аудиту и менеджменту Обществу, путем оказания соответствующих консультаций:
 - в совершенствовании системы корпоративного управления до уровня соответствия лучшим мировым практикам;
 - в повышении эффективности системы внутреннего контроля;
 - в создании в Обществе эффективной системы управления рисками;
 - в проведении внешнего аудита Общества по российским стандартам бухгалтерского учета и международным стандартам финансовой отчетности;
 - в создании эффективной системы управления и оценки активов и инвестиций;
 - в создании эффективной информационной среды и системы информационной безопасности;

- в создании эффективной системы управления качеством в соответствии со стандартами ISO 9000, ISO 14000 и OHSAS 18000, разработанными Международной организацией по стандартизации.
- 2.1.10. выявление, классификация и анализ рисков в сфере финансово-экономической деятельности в ходе внутренних аудиторских проверок, разработка предложений по их снижению;
 - 2.1.11. оценка адекватности уровня рисков деятельности Общества, а также отдельных проектов, процессов, решений и сделок целям деятельности и требованиям нормативной базы Общества;
 - 2.1.12. взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества и внешними аудиторами, осуществляемое при посредстве Комитета по аудиту Общества;
 - 2.1.13. обеспечение достаточной уверенности в отношении достоверности финансовой отчетности Общества и соблюдения процедур ее подготовки, а также соблюдения требований ведения бухгалтерского учета в Обществе;
 - 2.1.14. своевременное информирование Комитета по аудиту и генерального директора о выявленных отклонениях и нарушениях в деятельности Общества, а также представление предложений по устранению выявленных в ходе проведения проверок и мониторинга нарушений, недостатков и рекомендаций по повышению эффективности управления;
 - 2.1.15. анализ и разработка рекомендаций по повышению эффективности и результативности бизнес-процессов Общества, оценка применимости стандартов, регламентов и методик, утвержденных и действующих в Обществе;
 - 2.1.16. Оценка соответствия действий сотрудников Общества, принятым нормам корпоративной и деловой этики, стратегическим целям Общества, интересам акционеров;
 - 2.1.17. подтверждение достоверности данных финансовой отчетности, входящих в состав информации, которая подлежит раскрытию Обществом;
 - 2.1.18. осуществление внутреннего контроля в дочерних и зависимых компаниях (ДЗО) Общества через избранных в состав Ревизионных комиссий ДЗО представителей Общества;
 - 2.1.19. Обеспечение эффективных коммуникаций, в рамках своих функций, с Советом директоров Общества, Комитетом по аудиту, в целях обеспечения Совета директоров Общества и Комитета по аудиту объективной, своевременной, полной и качественной информацией для принятия решений и получения обоснованной уверенности в оценке степени достижения Обществом поставленных целей;
 - 2.1.20. Оказание консультаций менеджменту Общества, по вопросам, входящим в компетенцию внутреннего аудита, при условии сохранения независимости и объективности внутреннего аудита;
 - 2.1.21. Оценка соответствия действующих в Обществе, внутренних организационно-распорядительных документов действующему законодательству, требованиям регулирующих организаций, лучшей мировой практике, решениям органов управления, стратегическим целям Общества, интересам акционеров.
 - 2.1.22. Оценка размера упущенной выгоды и ущерба, причиненного Обществу, действиями сотрудников и третьих лиц.

Статья 3. Процедуры внутреннего контроля

- 3.1. Для осуществления возложенных функций Служба внутреннего аудита проводит следующие процедуры внутреннего контроля:

- 3.1.1. организует и проводит проверки и служебные расследования по основным направлениям финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 3.1.2. анализирует и обобщает результаты проверок и служебных расследований по основным направлениям финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 3.1.3. анализирует эффективность требований, предъявляемых к деятельности структурных подразделений Общества, готовит предложения по их совершенствованию;
- 3.1.4. координирует работу структурных подразделений Общества при проведении внутренних контрольных мероприятий;
- 3.1.5. осуществляет контроль за устранением нарушений, выявленных в результате проверок и служебных расследований;
- 3.1.6. анализирует результаты аудиторских проверок Общества, осуществляет контроль за разработкой и выполнением планов мероприятий, по устранению нарушений, выявленных в ходе аудиторских проверок;
- 3.1.7. анализирует внутренние и иные документы Общества, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Общества, разрабатывает предложения по совершенствованию указанных документов;
- 3.1.8. по поручению Комитета по аудиту или единоличного исполнительного органа рассматривает проекты решений органов управления на предмет их соответствия финансово-хозяйственным интересам Общества;
- 3.1.9. готовит предложения по совершенствованию процедур внутреннего контроля;
- 3.1.10. проводит анализ РСБУ, МСФО, управленческой отчетности Общества для целей контроля.

Статья 4. Права, обязанности и ответственность руководителя отдела

- 4.1. Общая организация работы Службы внутреннего аудита в Обществе возлагается на руководителя Службы внутреннего аудита.
- 4.2. Руководитель Службы внутреннего аудита действует в соответствии с заключенным с ним договором, условия которого определяются Комитетом по Аудиту. Договор от имени Общества с руководителем Службы внутреннего аудита подписывается Генеральным директором Общества.
- 4.3. Руководитель Службы внутреннего аудита Общества имеет право:
 - 4.3.1. вносить предложения Комитету по аудиту при Совете директоров Общества об основных направлениях работы Службы внутреннего аудита на текущий период и на перспективу;
 - 4.3.2. контролировать исполнение приказов Генерального директора, решений Правления, Совета директоров Общества, рекомендаций и методических указаний аудитора Общества и Комитета по аудиту при Совете директоров Общества;
 - 4.3.3. представлять в Комитет по аудиту предложения о поощрении сотрудников Службы внутреннего аудита или о наложении взыскания за упущения в работе;
 - 4.3.4. вести переписку с дочерними организациями Общества по вопросам, входящим в функции отдела;
 - 4.3.5. вносить предложения в Комитет по аудиту о назначении, перемещении и увольнении работников Службы;
 - 4.3.6. запрашивать и получать в установленном корпоративном порядке от руководителей отделов или отделов Общества, его филиалов или структурных подразделений информацию, документы и иные сведения, необходимые для выполнения возложенных на Службу функций и задач;
 - 4.3.7. обращаться к Председателю Комитета по аудиту Совета Директоров Общества с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета;

- 4.3.8. присутствовать на заседаниях Правления Общества без права голоса;
- 4.3.9. представлять интересы Общества на основании доверенности, выданной Генеральным директором.
- 4.4. Руководитель Службы внутреннего аудита Общества обязан:
- 4.4.1. принимать достаточные меры, чтобы иметь уверенность в том, что члены Комитета по аудиту имеют полную и объективную информацию о финансовом состоянии Общества, рисках системы корпоративного управления, внутреннего контроля и информационной безопасности. С этой целью Руководитель ОВА:
- Периодически информирует членов Комитета по аудиту в форме письменных и устных сообщений обо всех существенных вопросах, являющихся объектами рассмотрения Службы;
 - Выступает инициатором заседаний Комитета по аудиту для обсуждения вопросов, находящихся в компетенции внутреннего аудита;
 - Регулярно предоставляет Комитету по аудиту отчет о проделанной работе и выявленных рисках и нарушениях
- 4.4.2. представлять 1 (один) раз в квартал информацию (отчет) о деятельности СВА в Комитет по аудиту при Совете директоров Общества. При проведении Службой внутреннего аудита проверки, отчет о результатах проверки направляется Генеральному директору Общества и Комитету по аудиту при Совете директоров Общества. Вся представляемая Обществом в Комитет по аудиту при Совете директоров информация (в том числе отчеты) носит строго конфиденциальный характер и является коммерческой тайной;
- 4.4.3. анализировать общие результаты деятельности Службы внутреннего аудита и обеспечивать разработку мер по совершенствованию системы внутреннего контроля в Обществе;
- 4.4.4. содействовать повышению профессионального уровня специалистов Службы внутреннего аудита;
- 4.4.5. осуществлять иные функции в рамках своих полномочий и в соответствии с настоящим Положением.
- 4.5. По условиям оплаты труда, медицинского и социально-бытового обслуживания должность руководителя Службы внутреннего аудита приравнивается к должности заместителя Генерального директора.
- 4.6. Руководитель Службы внутреннего аудита несет ответственность за:
- Составление годового сводного заключения, а также промежуточных отчетов по результатам проверок и контроля за рисками, мониторинга финансово-хозяйственной деятельности и о состоянии системы внутреннего контроля в Обществе;
 - качество и своевременность выполнения задач и функций Службы внутреннего аудита;
 - выполнение утвержденных планов;
 - сохранность служебной информации.

Статья 5. Права, обязанности и ответственность работников Службы внутреннего аудита

- 5.1. В соответствии с настоящим Положением работники Службы внутреннего аудита пользуются правами и несут обязанности, вытекающие из задач, функций Службы внутреннего аудита и должностных инструкций.
- 5.2. Работники Службы внутреннего аудита участвуют в проведении проверок, осуществлении мониторинга и контроля финансово-хозяйственной

деятельности Общества, его филиалов и структурных подразделений по направлениям, определяемым задачами Службы внутреннего аудита.

5.3. Работники Службы внутреннего аудита имеют право:

- беспрепятственного допуска в служебные помещения проверяемых объектов;
- опечатывания предоставленных им служебных помещений проверяемых объектов для обеспечения сохранности находящихся в них документов;
- беспрепятственного доступа к необходимой информации, которой располагает Общество, его филиалы, включая компьютерные системы, для осуществления функций Службы внутреннего аудита. Данное право в отношении информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную тайну;
- беспрепятственного доступа к документам, относящимся к предмету проверки. Данное право в отношении документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную тайну;
- получения отчетов о результатах аудиторской проверки внешних аудиторов, заключений Ревизионной комиссии, актов налоговых проверок Общества;
- расширения круга вопросов (участков) проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении программы проверки;
- получения копий документов, подписанных соответствующим лицом и заверенных печатью;
- копирования отдельных документов, в том числе получения копий файлов, любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также получения расшифровки этих записей. Данное право в отношении информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную тайну;
- требования по согласованию с руководителем проверки проведения (или проведения лично с участием привлеченных лиц) полной или частичной инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей для установления их фактического наличия и соответствия данным бухгалтерского учета;
- получения от работников проверяемых участков устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки.

5.4. О случаях предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении информации или письменных обоснований, создания иных препятствий проведению проверки сотрудники Службы внутреннего аудита докладывают руководителю Службы внутреннего аудита, который обращается к исполнительному органу Общества, с требованием о принятии мер ответственности к лицам, виновным в создании препятствий проведению проверки.

5.5. Работникам Службы внутреннего аудита компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с осуществлением контрольных мероприятий в рамках утвержденного бюджета.

5.6. Работники Службы внутреннего аудита обязаны:

- придерживаться этических принципов внутреннего аудита. К таким принципам относятся независимость, объективность, ответственность, конфиденциальность;
- соблюдать установленные в Обществе требования по защите инсайдерской

информации и информации, относящейся к коммерческой тайне;

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством, настоящим Положением, внутренними документами Общества;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать надлежащее документирование процесса внутреннего аудита в соответствии с требованиями внутренних документов, регулирующих деятельность Службы внутреннего аудита.

5.7. Работники Службы внутреннего аудита несут ответственность:

- за ущерб, причиненный Обществу в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций, разглашения конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну, или иные действия, противоречащие действующему законодательству, Уставу Общества, настоящему Положению;
- искажение либо сокрытие существенных нарушений, которые могут повлечь за собой или повлекли материальный ущерб Обществу;
- использование служебного положения в корыстных целях;
- недобросовестное исполнение служебных обязанностей.

5.8. За неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей и другие нарушения действующих в Обществе норм и правил на сотрудника СВА может быть наложено взыскание в форме, определяемой действующими организационно - распорядительными документами Общества и Трудовым Кодексом Российской Федерации. Взыскание налагается приказом Генерального директора Общества на основе представления Руководителя СВА;

5.9. Сотрудники Службы внутреннего аудита не несут ответственности за невыполнение своих рекомендаций по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, мониторинга и контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества.

5.10. Начальник и сотрудники Службы внутреннего аудита не имеет права осуществлять какие-либо действия, которые могут привести к потере его независимости и объективности, а именно:

5.10.1. участвовать в разработке и внедрении систем и контрольных процедур, или брать под свою ответственность какую-либо управляющую функцию в Обществе

5.10.2. участвовать в какой-либо деятельности, которые каким-либо образом могут нанести ущерб беспристрастности их оценки или восприниматься как наносящие такой ущерб;

5.10.3. участвовать в проверках областей деятельности, за которые они несли ответственность в течение последних двух лет (за исключением случаев принятия отдельного решения Комитетом по аудиту либо Генеральным директором Общества);

5.10.4. принимать любые управленческие решения, инициировать или утверждать операции, не относящиеся непосредственно к деятельности СВА;

5.10.5. голосовать с правом решающего голоса при обсуждении любых вопросов стратегии и оперативного управления, быть согласующим лицом в процессах принятия решений (за исключением решений, связанных с организацией работы внутреннего аудита);

5.10.6. принимать решения о наложении взысканий на сотрудников Общества, за исключением сотрудников Службы;

- 5.10.7. отдавать какие-либо распоряжения и указания, регламентирующие действия сотрудников Общества, за исключением указаний по вопросам, связанным с организацией деятельности внутреннего аудита;
- 5.10.8. разрабатывать организационно-распорядительные и нормативные документы, за исключением документов, регламентирующих деятельность Службы;
- 5.10.9. требовать от менеджмента Общества, исполнения своих рекомендаций.

Статья 6. Организация работы Службы внутреннего аудита

- 6.1. Служба внутреннего аудита выполняет свою работу на основе плана, который должен включать в себя:
- перечень (график) проводимых проверок в Обществе;
 - мероприятия по контролю за рисками;
 - мероприятия по оценке существенных элементов системы внутреннего контроля.
- 6.2. План работы Службы внутреннего аудита формирует руководитель Службы внутреннего аудита на основании собственных предложений, предложений Совета директоров Общества (в лице Комитета по аудиту при Совете директоров Общества), исполнительного органа Общества и Ревизионной комиссии Общества. План работы Службы внутреннего аудита утверждается Комитетом по аудиту Общества.
- 6.3. Корректировки в утвержденный годовой план работы могут вноситься на основании предложений Исполнительного органа Общества, Комитета по аудиту при Совете директоров Общества.
- 6.4. Порядок проведения проверок:
- 6.4.1. план проведения проверок в Обществе определяет срок проведения проверки и должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверки;
- 6.4.2. общий порядок и методика проведения проверок регламентируются отдельными документами, подготовленными руководителем Службы внутреннего аудита, согласованными с Комитетом по аудиту при Совете директоров Общества, утвержденными Исполнительным органом Общества;
- 6.4.3. в соответствии с графиком проводимых проверок за 5 дней до начала запланированной проверки Руководителем СВА издается Указание по Службе о проведении проверки;
- 6.4.4. руководитель проверки подготавливает программу конкретной проверки, утверждаемую руководителем Службы внутреннего аудита, в которой уточняются круг филиалов и структурных подразделений Общества, охватываемый проверкой; бизнес-процессы и области аудита проверяемого объекта, подлежащие проверке; порядок и сроки проведения проверки; состав аудиторской команды;
- 6.4.5. проверки могут осуществляться специалистами Службы внутреннего аудита с привлечением, при необходимости, специалистов других департаментов и отделов Общества, его филиалов и структурных подразделений (экспертов). Привлечение экспертов осуществляется по инициативе руководителя Службы внутреннего аудита и согласовывается с Комитетом по аудиту и Исполнительным органом Общества;
- 6.4.6. проверки проводятся путем сбора и анализа информации, относящейся к проверяемому участку деятельности ревизуемого объекта. Специалисты Службы внутреннего аудита и привлеченные к проверке эксперты в ходе проверки выявляют ошибки, неточности и незаконные действия при выполнении

- соответствующих финансово-хозяйственных операций;
- 6.4.7. организационное обеспечение и представление необходимых документов для проведения проверок осуществляется руководителями подразделений исполнительного аппарата Общества по запросам Службы внутреннего аудита в трехдневный срок;
- 6.4.8. по завершении проверки, в срок не позднее десяти дней, составляется акт (отчет) проверки, в котором должно содержаться исчерпывающее мнение принимающих участие в проведении проверки специалистов, о соответствии представленной финансовой и иной информации объекта действительному положению дел, а также рекомендации и предложения по устранению выявленных в ходе проверки недостатков и нарушений;
- 6.4.9. акт проверки направляется для комментариев руководителям подразделений Общества, деятельность которых проверялась. В случае отказа руководителя подразделения Общества, деятельность которого проверялась, дать комментарии к выявленным в ходе проверки рискам, сотрудниками департамента внутреннего аудита делается в акте проверки соответствующая отметка. К акту прилагаются объяснения по изложенным в нем фактам, а также копии необходимых документов за подписью руководителя проверяемого подразделения Общества;
- 6.4.10. акт проверки предназначен для служебного пользования. Акт проверки предоставляется Комитету по аудиту, Генеральному директору Общества, руководству проверяемого объекта. Экземпляр акта проверки подлежит хранению в Службе внутреннего аудита в течение 5-ти лет со дня окончания проверки и предоставляется по требованию действующему составу Совета директоров Общества.
- 6.4.11. В случае выявления в ходе аудита обстоятельств, создающих существенную угрозу безопасности Общества, либо ущерб интересам акционеров, Руководитель СВА обязан немедленно, не ожидая окончания аудита, поставить в известность о возникновении указанных обстоятельств Генерального директора Общества и Комитет по аудиту.
- 6.4.12. Служба внутреннего аудита уведомляется о плане мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием ответственных лиц, который составляется на проверенном объекте. По ходатайству Службы внутреннего аудита Исполнительным органом Общества может быть назначена повторная проверка объекта для контроля за выполнением вышеуказанного плана.
- 6.4.13. руководители и иные должностные лица проверяемого объекта обязаны:
- а) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять транспорт (по необходимости), всю необходимую документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения в устной или письменной форме;
 - б) не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки. Виновные в этом должностные лица проверяемых объектов могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности
- 6.5. Порядок контроля за рисками:
- 6.5.1. общий порядок и методика контроля за рисками регламентируются отдельными документами, подготовленными руководителем Службы внутреннего аудита;
- 6.5.2. по результатам работы по контролю за рисками Службой внутреннего аудита составляются квартальные и полугодовые отчеты, содержащие следующие сведения:
- обзор оперативных, финансовых, стратегических и других рисков Общества;

- оценка и анализ выявленных рисков;
 - контроль за функционированием системы риск - менеджмента в Обществе.
- 6.5.3. Квартальные отчеты представляются на рассмотрение Исполнительному органу Общества.
- 6.6. Порядок оценки существенных элементов системы внутреннего контроля:
- 6.6.1. общий порядок и методика оценки существенных элементов системы внутреннего контроля регламентируются отдельными документами, подготовленными руководителем Службы внутреннего аудита;
- 6.6.2. по результатам работы по оценке существенных элементов системы внутреннего контроля составляются квартальные и годовые отчеты, содержащие следующие сведения:
- описание системы внутреннего контроля оцениваемого бизнес-процесса и методов, используемых для оценки ее эффективности;
 - оценку эффективности системы внутреннего контроля оцениваемого бизнес-процесса;
 - мероприятия по повышению эффективности оцениваемого бизнес-процесса.
- 6.6.3. оперативные результаты проводимого мониторинга финансово- хозяйственной деятельности компании доводятся до сведения Комитета по аудиту, Исполнительного органа Общества в форме и в сроки, установленные документами, регламентирующими порядок и методику проведения мониторинга.
- 6.6.4. Квартальные отчеты представляются на рассмотрение Комитета по аудиту, Генерального директора, Правления Общества.
- 6.6.5. Годовые отчеты представляются на рассмотрение Комитета по аудиту при Совете директоров Общества, Совету директоров Общества.
- 6.7. Порядок проведения мониторинга ФХД:
- 6.7.1. общий порядок и методика проведения мониторинга финансово-хозяйственной деятельности регламентируются отдельными документами, подготовленными руководителем Службы внутреннего аудита;
- 6.7.2. мониторинг финансово-хозяйственной деятельности включает процедуры, позволяющие своевременно выявлять любые отклонения в финансово-хозяйственной деятельности путем реализации следующих основных функций:
- проверка исполнения контрольных показателей бюджетов (ежеквартальных и годовых) и иных финансово-экономических планов Общества;
 - ежеквартальный контроль ликвидности предприятия, его платежеспособности, оборачиваемости кредиторской и дебиторской задолженности.
- 6.7.3. оперативные результаты проводимого мониторинга финансово- хозяйственной деятельности компании доводятся до сведения Комитета по аудиту и Исполнительного органа Общества в форме и в сроки, установленные документами, регламентирующими порядок и методику проведения мониторинга.
- 6.7.4. в случае выявления существенного отклонения контролируемых показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества, руководитель Службы внутреннего аудита доводит до сведения Комитета по аудиту и Исполнительного органа Общества информацию об изменении контрольных показателей с указанием возможных причин отклонения в течение 2 рабочих дней с момента обнаружения;
- 6.7.5. Служба внутреннего аудита составляет отчет о результатах мониторинга финансово-хозяйственной деятельности Общества и представляет его на рассмотрение Комитета по аудиту, Генеральному директору и Правлению

- Общества;
- 6.8. Для обеспечения деятельности Службы внутреннего аудита составляется бюджет Службы на каждый год с отражением всех необходимых расходов для выполнения задач и функций, установленных данным положением. Бюджет Службы внутреннего аудита формируется руководителем Службы внутреннего аудита, утверждается Комитетом по аудиту при Совете директоров Общества.

Статья 7. Организация труда и ответственность сотрудников внутреннего аудита

- 7.1. Порядок оплаты труда и мотивации сотрудников СВА определяется «Положением об оплате труда персонала Службы внутреннего аудита», утверждаемым Комитетом по аудиту.
- 7.2. Порядок организации работы сотрудников СВА определяется организационно - распорядительными документами Общества, внутренними документами Службы и указаниями Руководителя СВА.
- 7.3. Сотрудники Службы страхуются за счет Общества на случай смерти и потери трудоспособности в результате несчастных случаев.
- 7.4. Данный вид страхования предоставляется за счет Общества сотрудникам СВА и обусловлен спецификой выполняемой работы и сопровождающими ее повышенными рисками.
- 7.5. К страховым случаям по данному виду страхования относятся:
- Смерть в результате несчастного случая или заболевания;
 - Постоянная полная потеря общей трудоспособности в результате несчастного случая с установлением 1, 2 или 3 группы инвалидности;
 - Частичная потеря трудоспособности в результате несчастного случая;
 - Временная полная потеря общей трудоспособности в результате несчастного случая.
- 7.6. Максимальная сумма страхового покрытия (в случае смерти сотрудника СВА), составляет размер годовой оплаты труда такого сотрудника (сумму по трудовому договору). В остальных случаях размер страхового покрытия рассчитывается пропорционально тяжести повреждений (степени потери трудоспособности).
- 7.7. Данный вид страхования действует в течение срока действия трудового договора сотрудника 24 часа в сутки вне зависимости от места пребывания сотрудника, за исключением времени нахождения сотрудника в отпуске.
- 7.8. Общество несет ответственность за обеспечение полного объема страховых выплат сотрудникам СВА в случае наступления страхового случая.
- 7.9. Сотруднику СВА запрещается, без согласования с Руководителем СВА, разглашать любую информацию, которая стала ему известна в результате проведения проверок и исполнения иных служебных обязанностей.
- 7.10. Сотрудник СВА несет дисциплинарную и иную установленную законодательством и внутренними документами Общества ответственность за:
- умышленное сокрытие фактов нарушений и рисков, выявленных при проведении аудита;
 - недостоверность предоставляемой информации, некачественное и несвоевременное исполнение возложенных на него задач;
 - разглашение информации, способное нанести ущерб интересам Общества;
 - иные нарушения, в соответствии с действующими внутренними документами Общества.
- 7.11. За неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей и

другие нарушения действующих в Обществе норм и правил на сотрудника СВА может быть наложено взыскание в форме, определяемой действующими организационно - распорядительными документами Общества и Трудовым Кодексом Российской Федерации. Взыскание налагается приказом Генерального директора Общества на основе представления Руководителя СВА.

7.12. Сотрудники СВА направляются на дополнительное профессиональное обучение и повышение квалификации за счет Общества в соответствии с «Положением об оплате труда персонала Службы внутреннего аудита»:

- для подтверждения и продления имеющихся у них профессиональных аттестатов и лицензий, используемых ими при исполнении служебных обязанностей;
- для повышения профессиональной квалификации и приобретения новых профессиональных навыков в случае необходимости таких навыков при исполнении ими служебных обязанностей.