

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ПАО «ДЭК» (Протокол заседания
Совета директоров № 270 от «29»
июля 2016 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Службе Внутреннего Аудита
Публичного акционерного общества
«Дальневосточная энергетическая компания»**

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 деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленная на совершенствование работы организации.
- 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, осуществляющим внутренний аудит.
- 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 регулирующими 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. Комитет по аудиту предварительно рассматривает план работы и бюджет, дает рекомендацию Совету директоров, а Совет директоров утверждает.
- 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 Службы.
- 1.10. Руководитель СВА подотчетен Совету директоров Общества, назначается на должность, перемещается и освобождается от занимаемой должности приказом Генерального директора ПАО «ДЭК» по рекомендации Комитета по аудиту на основании решения Совета директоров Общества.
- 1.11. В целях обеспечения объективности и независимости своей деятельности Руководитель СВА функционально подчиняется Совету директоров, административно - Генеральному директору Общества.
- 1.12. Функциональная подчиненность Руководителя СВА Совету директоров Общества (Комитету по аудиту) является главным основанием его независимости и полномочий. При этом функциональная подотчетность означает, что Совет директоров Общества (Комитет по аудиту):
- Утверждает политику в области внутреннего аудита (Положения о внутреннем аудите), определяющей цели, задачи и функции внутреннего аудита;
 - Утверждает организационную структуру, план деятельности внутреннего аудита и бюджета подразделения внутреннего аудита систему оплаты труда персонала службы;
 - Получает информацию о ходе выполнения плана деятельности и об осуществлении внутреннего аудита;
 - Получает отчеты от Руководителя СВА по результатам деятельности Службы, включая встречи с Руководителем СВА в конфиденциальном формате без присутствия менеджмента Общества;
 - Утверждает решения о назначении, освобождении от должности, а также определение вознаграждения руководителя подразделения внутреннего аудита;
 - Рассматривает существенные ограничения полномочий подразделения внутреннего аудита или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.
- 1.13. Административная подчиненность Руководителя СВА Генеральному директору Общества имеет целью обеспечение текущей деятельности Службы. Административная подчиненность включает в себя:
- Выделение необходимых средств в рамках утвержденного бюджета подразделения внутреннего аудита;
 - Получение отчетов о деятельности СВА;
 - Оказание поддержки во взаимодействии со структурными подразделениями общества.
- 1.14. Руководитель Службы внутреннего аудита обязан иметь высшее экономическое (финансовое) или юридическое образование.
- 1.15. Подбор сотрудников в Службу внутреннего аудита проводит руководитель

Службы внутреннего аудита, согласно утвержденной структуре и штату Службы внутреннего аудита.

- 1.16. Руководители структурных подразделений Службы внутреннего аудита обязаны иметь высшее экономическое (финансовое) или юридическое образование.
- 1.17. Специалистам Службы внутреннего аудита рекомендуется иметь высшее образование или опыт работы в области аудиторской деятельности 5-6 лет.
- 1.18. Работники Службы не должны являться членами в органах управления или занимать должности в иных юридических лицах, так как такое участие может привести к конфликту интересов.
- 1.19. В составе Службы должны отсутствовать лица, которые признавались виновными в совершении преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления или к которым применялись административные наказания за правонарушения в области предпринимательской деятельности или в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
- 1.20. Все изменения настоящего Положения подлежат обязательному предварительному согласованию с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества и утверждаются решением Совета директоров Общества.

2. Структура и штатная численность.

- 2.1. Структура Службы определяется организационной структурой Общества, утвержденной Советом директоров Общества.
- 2.2. Штатная численность Службы определяется утвержденным Генеральным директором Общества штатным расписанием Общества, разработанным на основании организационной структуры Общества, утвержденной Советом директоров Общества.

3. Миссия и цели.

- 3.1. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и генеральному директору в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.
- 3.2. Основной целью деятельности Службы является предоставление Совету директоров независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе.

4. Задачи Службы внутреннего аудита

- 4.1. Основными задачами Службы являются:
 - 4.1.1 Оказания содействия органам управления Общества и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению Обществом.

- 4.1.2 Координацию деятельности с Аудитором Общества, а также лицами, оказывающими Обществу услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.
- 4.1.3 Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью дочерних обществ в порядке, установленном их локальными нормативными актами.
- 4.1.4 Подготовку и предоставление Совету директоров Общества/Комитету по аудиту Совету директоров Общества и Генеральному директору Общества отчетов по результатам деятельности Службы, в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах выполнения плана деятельности внутреннего аудита, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.
- 4.1.5 Проверку соблюдения членами органов управления Общества и работниками Общества положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества, касающихся инсайдерской информации и противодействия коррупции, соблюдения требований Кодекса корпоративной этики Общества.
- 4.1.6 Организация и поддержка эффективной системы управления рисками в Обществе, ДЗО Общества.

5. Функции Службы внутреннего аудита

- 5.1. В соответствии с основными задачами Служба внутреннего аудита выполняет следующие функции:
 - 5.1.1 проверка соответствия совершенных в Обществе, его филиалах и структурных подразделениях финансовых и хозяйственных операций интересам Общества с целью защиты активов Общества;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 независимая оценка и анализ финансового состояния Общества в целом, его филиалов и структурных подразделений;
 - 5.1.4 Проверка осуществления контроля за сделками, в совершении которых имеется заинтересованность и крупными сделками;
 - 5.1.5 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;
 - 5.1.6 Оценка адекватности уровня рисков деятельности Общества, а также отдельных проектов, процессов, решений и сделок целям деятельности и требованиям нормативной базы Общества;
 - 5.1.7 разработка методологий по организации системы внутреннего контроля в Обществе, его филиалах и структурных подразделениях и оказание консультаций по их внедрению;
 - 5.1.8 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.
- 5.1.9 Выявление, классификация и анализ рисков в сфере финансово-экономической деятельности в ходе внутренних аудиторских проверок, разработка предложений по их снижению;
- 5.1.10 Оценка корпоративного управления;
- 5.1.11 Взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества и внешними аудиторами, осуществляемое при посредстве Комитета по аудиту Общества;
- 5.1.12 Обеспечение достаточной уверенности в отношении достоверности финансовой отчетности Общества и соблюдения процедур ее подготовки, а также соблюдения требований ведения бухгалтерского учета в Обществе;
- 5.1.13 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;
- 5.1.14 Анализ и разработка рекомендаций по повышению эффективности и результативности бизнес-процессов Общества, оценка применимости стандартов, регламентов и методик, утвержденных и действующих в Обществе;
- 5.1.15 Оценка соответствия действий сотрудников Общества, принятым нормам корпоративной и деловой этики, стратегическим целям Общества, интересам акционеров;
- 5.1.16 Подтверждение достоверности данных финансовой отчетности, входящих в состав информации, которая подлежит раскрытию Обществом;
- 5.1.17 Осуществление проверок в дочерних обществах через избранных в состав ревизионных комиссий.
- 5.1.18 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;
- 5.1.19 Оказание консультаций менеджменту Общества, по вопросам, входящим в компетенцию внутреннего аудита, при условии сохранения независимости и объективности внутреннего аудита;
- 5.1.20 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.

- 5.1.21 Оценка размера упущенной выгоды и ущерба, причиненного Обществу, действиями сотрудников и третьих лиц.

Статья 6. Права и полномочия Службы.

6.1. Служба вправе:

- 6.1.1 Вести переписку со структурными подразделениями Общества, дочерними организациями Общества по вопросам, относящимся к компетенции Службы.
- 6.1.2 Давать структурным подразделениям Общества рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- 6.1.3 Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества документы и материалы (информацию), необходимые для выполнения возложенных на Службу функций.
- 6.1.4 Согласовывать документы (материалы, письма) по вопросам, входящим в компетенцию Службы, поступающие в установленном порядке для анализа и подготовки заключений от иных структурных подразделений Общества, высказывать по ним замечания и предложения.
- 6.1.5 Участвовать в совещаниях, семинарах и иных корпоративных (протокольных) мероприятиях, создаваемых в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- 6.1.6 Вносить в установленном порядке на рассмотрение руководства Общества предложения по улучшению деятельности Общества, а также замечания и предложения по деятельности иных структурных подразделений Общества.
- 6.1.7 При необходимости в установленном порядке привлекать работников других структурных подразделений Общества и работников дочерних обществ, для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы.

6.2. Руководитель Службы, кроме реализации указанных общих прав Службы, также вправе:

- 6.2.1 Организовывать деятельность Службы, обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на Службу задач и функций.
- 6.2.2 Определять круг обязанностей работников Службы. Возложение на работников Службы конкретных задач должностными лицами Общества, за исключением Генерального директора Общества, допускается только с согласия руководителя Службы.
- 6.2.3 Контролировать выполнение поставленных задач работниками Общества в рамках компетенции Службы.
- 6.2.4 Обеспечивать планирование, учет и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы.
- 6.2.5 Принимать меры по обеспечению необходимых условий труда для работников Службы, создавать условия для повышения их профессиональной подготовки.
- 6.2.6 Осуществлять подбор и представление кандидатов на замещение вакантных должностей работников Службы.

- 6.2.7 Вносит в установленном порядке предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Службы. Предложения должностных лиц Общества о поощрении, применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Службы подлежат предварительному согласованию с начальником Службы.
- 6.2.8 На основании и в соответствии с выданными Генеральным директором Общества доверенностями представлять интересы Общества в отношениях со всеми коммерческими и некоммерческими организациями, гражданами (в том числе гражданами-предпринимателями), во всех органах государственной власти и управления Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, в отношениях с их должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- 6.3. В соответствии с настоящим Положением работники Службы внутреннего аудита для реализации основных задач и осуществления своих функций имеют следующие права и полномочия:
- Участвуют в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, его филиалов и структурных подразделений по направлениям, определяемым задачами СВА;
 - 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.
 - 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 генеральному директору Общества, с требованием о принятии мер ответственности к лицам, виновным в создании препятствий проведению проверки.

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

7. Организация работы Службы внутреннего аудита

- 7.1. 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 элементов системы внутреннего контроля.
- 7.2. 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), генерального директора и Ревизионной комиссии Общества. План работы Службы внутреннего аудита утверждается Комитетом по аудиту Общества.
- 7.3. Корректировки в утвержденный годовой план работы могут вноситься на основании предложений генерального директора Общества, Комитета по аудиту при Совете директоров Общества.
- 7.4. Порядок проведения проверок:
- 7.4.1. план проведения проверок в Обществе определяет срок проведения проверки и должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверки;
- 7.4.2. 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;
- 7.4.3. в соответствии с графиком проводимых проверок за 5 дней до начала запланированной проверки Руководителем СВА издается организационно-распорядительный документ о проведении проверки;
- 7.4.4. 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;
- 7.4.5. 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;
- 7.4.6. 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;

- 7.4.7. организационное обеспечение и представление необходимых документов для проведения проверок осуществляется руководителями подразделений исполнительного аппарата Общества по запросам Службы внутреннего аудита в трехдневный срок;
- 7.4.8. 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 по объекту проверки действительному положению дел, а также рекомендации и предложения по устранению выявленных в ходе проверки недостатков и нарушений;
- 7.4.9. 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 Службы 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;
- 7.4.10. 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.
- 7.4.11. 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.
- 7.4.12. 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 генеральным директором может быть назначена повторная проверка объекта для контроля за выполнением вышеуказанного плана.
- 7.4.13. 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;
 - б) не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки. Виновные в этом должностные лица объектов проверки могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.
- 7.5. Порядок контроля за рисками:
- 7.5.1. общий порядок и методика контроля за рисками регламентируются отдельными документами, подготовленными руководителем Службы внутреннего аудита;
- 7.5.2. 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.

- 7.6. Порядок оценки элементов системы внутреннего контроля:
- 7.6.1. общий порядок и методика оценки элементов системы внутреннего контроля регламентируются отдельными документами, подготовленными руководителем Службы внутреннего аудита;
- 7.6.2. по результатам работы по оценке 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.
- 7.6.3. 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.
- 7.6.4. Квартальные отчеты представляются на рассмотрение Комитета по аудиту, Генерального директора, Правления Общества.
- 7.6.5. Годовые отчеты представляются на рассмотрение Комитета по аудиту при Совете директоров Общества, Совету директоров Общества.
- 7.7. Порядок проведения мониторинга финансово-хозяйственной деятельности:
- 7.7.1. общий порядок и методика проведения мониторинга финансово-хозяйственной деятельности регламентируются отдельными документами, подготовленными руководителем Службы внутреннего аудита;
- 7.7.2. 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.
- 7.7.3. 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.
- 7.7.4. 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;
- 7.7.5. 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;
- 7.8. 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 8. Организация труда и ответственность сотрудников внутреннего аудита

- 8.1. Порядок организации работы сотрудников СВА определяется организационно - распорядительными документами Общества, внутренними документами Службы и указаниями Руководителя СВА.
- 8.2. Комитет по аудиту предоставляет заключения СД относительно наличия в общей организационной структуре СВА и принципах мотивации сотрудников.
- 8.3. Сотруднику СВА запрещается, без согласования с Руководителем СВА, разглашать любую информацию, которая стала ему известна в результате проведения проверок и исполнения иных служебных обязанностей.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Сотрудники СВА направляются на дополнительное профессиональное обучение и повышение квалификации за счет Общества:
 - 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.