

УТВЕРЖДЕНО  
Советом директоров  
Публичного акционерного общества  
«Санкт-Петербургская биржа»  
(протокол № 8/2021 от 31.03.2021 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕПАРТАМЕНТЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**  
**ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ БИРЖА»**

Москва,  
2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА, ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОТРУДНИКАМ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА .....	3
3. ЦЕЛИ, СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА.....	5
4. МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА .....	6
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА .....	7
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ .....	10
7. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНОВ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТОМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА .....	10
8. КОНТРОЛЬ ПРИНЯТИЯ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТОМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА НАРУШЕНИЙ.....	12
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА .....	12

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Департаменте внутреннего аудита Публичного акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления внутреннего аудита, направленного на оценку эффективности и результативности организации и осуществления ПАО «СПБ» (далее – Общество) внутреннего контроля, корпоративного управления и бизнес-процессов, организации системы управления рисками в Обществе, а также на оценку эффективности применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Общества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 325-ФЗ «Об организованных торгах» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами.

1.3. Директор Департамента внутреннего аудита Общества не реже одного раза в календарный год, в срок не позднее 25 января каждого текущего календарного года, направляет на рассмотрение Совету директоров Общества заключение об оценке Положения на предмет соответствия (несоответствия) требованиям законодательства Российской Федерации об организованных торгах, учредительным и внутренним документам Общества.

1.4. Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества и вступают в силу с момента его утверждения и действуют до момента внесения изменений (дополнений) или введения новой редакции в установленном порядке.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА, ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОТРУДНИКАМ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

2.1. Для организации внутреннего аудита Общество формирует отдельное структурное подразделение – Департамент внутреннего аудита.

2.2. Департамент внутреннего аудита (далее – ДВА) является самостоятельным структурным подразделением Общества, подотчетным и подконтрольным Совету директоров Общества.

2.3. Руководство ДВА осуществляет Директор ДВА. Директор ДВА назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров Общества и подотчетен Совету директоров Общества.

Директор ДВА подотчетен генеральному директору Общества в части вопросов соблюдения установленным Обществом правил внутреннего трудового распорядка.

2.4. Общество обеспечивает осуществление внутреннего аудита на постоянной основе, а также обеспечивает условия для беспрепятственного и эффективного осуществления ДВА своих функций:

- ресурсами (материальными, техническими, кадровыми), необходимыми и достаточными для достижения поставленных перед ДВА задач;
- доступом к информации, необходимой для осуществления ДВА своих функций.

2.5. Штатное расписание и организационная структура ДВА утверждается Генеральным директором Общества.

2.6. Квалификация сотрудников ДВА должна соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренним документам Общества.

2.7. Директор ДВА должен иметь высшее образование и соответствовать иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае временного отсутствия Директора ДВА, его обязанности возлагаются на другого сотрудника, соответствующего требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

и исключаящим возникновение конфликта интересов в течение всего периода осуществления им функций Директора ДВА.

2.9. В случае отсутствия Директора ДВА более 4 (четырёх) месяцев подряд, за исключением его отсутствия в течение указанного времени по причине временной нетрудоспособности, Общество назначает нового Директора ДВА, действующего на постоянной основе и соответствующего требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.10. ДВА не вправе участвовать в совершении операций и сделок, а также осуществлять функции, не связанные с внутренним аудитом. На сотрудников ДВА не могут быть возложены обязанности, исполнение которых может привести к возникновению конфликта интересов.

2.11. Общество не привлекает третьих лиц для осуществления отдельных функций в рамках внутреннего аудита.

2.12. ДВА совмещает деятельность внутреннего аудита Публичного акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» как организатора торговли и репозитария, при отсутствии ограничения на такое совмещение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Общество не имеет филиалов и представительств.

2.13. Деятельность ДВА основана на принципах постоянства, независимости, профессиональной компетенции, профессионального отношения к работе, беспрепятственности своей деятельности, беспристрастности и объективности с учетом масштабов и характера деятельности Общества. Сотрудники ДВА должны соблюдать принцип независимости принимаемых ими решений в рамках деятельности Общества от личных интересов, не связанных с деятельностью Общества, интересов родственников, интересов иных физических и юридических лиц.

2.14. Общество обеспечивает независимость ДВА от иных сотрудников Общества, деятельность которых непосредственно связана с возникновением рисков Общества.

Общество в целях обеспечения независимости и объективности внутреннего аудита в Обществе:

- в соответствии с пунктом 2.2. Положения формирует отдельное структурное подразделение;
- предоставляет Директору ДВА возможность непосредственного и прямого взаимодействия с Генеральным директором Общества и Советом директоров Общества;
- устанавливает систему оплаты труда и структуру вознаграждения сотрудникам ДВА;
- разграничение полномочий и обязанностей ДВА от деятельности других структурных подразделений Общества;
- предоставления Директору ДВА права самостоятельно определять план деятельности внутреннего аудита и объема проводимых проверок;
- отсутствия ограничений прав доступа к документации, сотрудникам и активам Общества, ресурсных ограничений на осуществление внутреннего аудита.

2.15. По решению Генерального директора Общества Директор ДВА может входить в состав создаваемых Обществом комитетов и комиссий, не являющихся структурными подразделениями Общества, при условии соблюдения ограничения, предусмотренного пунктом 2.10 Положения. В случае, указанном в настоящем пункте, Директору ДВА запрещено возглавлять комитет или комиссию, за исключением случаев, когда в компетенцию комитета или комиссии входят исключительно вопросы, связанные с осуществлением внутреннего аудита.

2.16. ДВА не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам.

2.17. Общество обеспечивает выполнение ее структурными подразделениями (сотрудниками структурных подразделений) и должностными лицами требований Директора ДВА (сотрудников ДВА), связанных с выполнением им своих функций.

2.18. Требования сотрудников ДВА для целей выполнения ими своих функций в соответствии с Положением и требованиями законодательства Российской Федерации являются обязательными для всех сотрудников и членов органов управления Общества.

### **3. ЦЕЛИ, СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

3.1. Целями деятельности ДВА являются:

3.1.1. Обеспечение эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении Обществом своей деятельности, в том числе обеспечение эффективности применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Общества.

3.1.2. Обеспечение эффективности и результативности организации и осуществления внутреннего контроля и системы управления рисками.

3.1.3. Обеспечение эффективности реализации Обществом задач по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов Общества.

3.1.4. Обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления бухгалтерской (финансовой), статистической и иной отчетности (для внешних и внутренних пользователей), а также информационной безопасности (защищенности интересов (целей) Общества в информационной сфере, представляющей собой совокупность информации, информационной инфраструктуры, субъектов, осуществляющих сбор, формирование, распространение и использование информации, а также системы регулирования возникающих при этом отношений).

3.1.5. Исключение вовлечения Общества и участия его сотрудников в осуществлении противоправной и недобросовестной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма.

3.1.6. Исключение неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком.

3.1.7. Обеспечение исключения конфликта интересов, в том числе выявление и контроль конфликта интересов, а также предотвращение его последствий.

3.2. Сфера деятельности ДВА охватывает все направления деятельности Общества. При этом ДВА в соответствующих сферах деятельности выполняет функции, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.3. К функциям ДВА относятся:

3.3.1. Оценка эффективности и результативности:

- корпоративного управления;
- бизнес-процессов;
- внутреннего контроля;
- системы управления рисками (включая эффективность способов (методов) обеспечения информационной безопасности и Мер, принимаемых, в чрезвычайных обстоятельствах и направленных на обеспечение непрерывности осуществления деятельности по организации торгов, операционной надежности и бесперебойного (непрерывного) функционирования, защиты от несанкционированного доступа к информационным системам организатора торговли или несанкционированного использования информационных систем Общества);
- применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Общества.

3.3.2. Проведение проверок по всем направлениям деятельности Общества, в том числе любого структурного подразделения (сотрудников структурного подразделения), всех бизнес-процессов и

операций, совершаемых Обществом, а также достоверности, полноты и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, надежности (включая достоверность, полноту и своевременность) ее сбора и представления.

3.3.3. Разработка на основании результатов оценки рисков Общества, изменений в его организационной структуре, анализа внедрения новых продуктов, сервисов и функций в рамках осуществляемой Общества деятельности, а также периодичности проверок, проводимых ДВА, плана работы ДВА, содержащего информацию, предусмотренную п. 7.1 Положения.

3.3.4. Составление отчетов ДВА, включающих информацию, предусмотренную п. 7.5 и 7.6 Положения.

3.3.5. Подготовка и направление Совету директоров Общества отчета о проведенных ДВА проверках и ходе выполнения рекомендаций (Отчет о результатах деятельности ДВА за полугодие в соответствии с п. 7.6 Положения), предусмотренных абзацем третьим подпункта 7.6 Положения, а также информации о случаях, препятствующих осуществлению ДВА своих функций (при наличии таких случаев).

3.3.6. Анализ экономической целесообразности планируемых к внедрению и внедренных Обществом новых продуктов и сервисов, планируемых к осуществлению и осуществляемых им новых функций, а также анализ совершенных Обществом сделок.

3.4. Задачами ДВА являются:

3.4.1. Разработка, внедрение и выполнение в Обществе плана работы ДВА, направленный на достижение целей, предусмотренных в пункте 3.1 Положения, и выполнение функций, предусмотренных в пункте 3.3 Положения.

3.4.2. Разработка рекомендаций по результатам выполнения задач, указанных в подпункте 3.4.1 настоящего пункта.

3.4.3. Осуществление проверки выполнения в Обществе рекомендаций, указанных подпункте 3.4.2 настоящего пункта.

3.4.4. Предоставление Совету директоров Общества отчетности в связи с выполнением функций и реализацией задач, предусмотренных соответственно в пунктах 3.3 и 3.4 Положения.

#### **4. МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

4.1. Основными методами деятельности ДВА являются:

4.1.1. Финансовая проверка.

Метод финансовой проверки предусматривает выполнение ДВА мероприятий, которые позволяют осуществить анализ финансовых, управленческих, бухгалтерских и иных документов, содержащих информацию, которая оказывает влияние на экономическую деятельность Общества.

4.1.2. Операционная проверка.

В рамках данной проверки проводится анализ систем, процессов и процедур в Обществе, в том числе анализ организационной структуры, а также наличия достаточного количества сотрудников, процессов и процедур для принятия экономически обоснованных и целесообразных решений, для обеспечения сохранности имущества Общества, для осуществления эффективного внутреннего контроля, для осуществления эффективного управления рисками, для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов Общества, для обеспечения полноты, достоверности и своевременности учета и отчетности.

Метод операционной проверки предусматривает проведение ДВА мероприятий, которые позволяют осуществить анализ эффективности деятельности различных структурных подразделений

Общества в рамках выполнения указанными структурными подразделениями возложенных на них функций.

#### 4.1.3. Проверка качества управления в Обществе.

Целью проверки качества управления является выполнение ДВА функций в части анализа эффективности распределения полномочий среди органов управления для принятия экономически эффективных решений, а также качества системы управления рисками, позволяющей предотвращать возможные экономически нецелесообразные сделки, в том числе ведущие к утрате Обществом имущества (обесценению имущества), в части анализа эффективности и своевременности выполнения решений органов управления Общества (общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительных органов Общества).

Метод проверки качества управления в Обществе может использоваться ДВА для выполнения иных функций, если использование данного метода позволяет получить дополнительную информацию для выполнения соответствующей функции.

Оценка эффективности деятельности органов управления Общества, эффективности исполнения соответствующих решений органов управления Общества, а также эффективности самих решений в отношении деятельности Общества, также возможна путем использования метода операционной проверки.

#### 4.1.4. Проверка качества соблюдения требований.

Метод проверки качества соблюдения требований предусматривает проведение ДВА мероприятий, которые позволяют оценить качество соблюдения требований законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов Общества.

4.2. Мероприятия, проводимые при проведении проверок, указанных в пункте 4.1 Положения, включают следующие:

- документальную проверку (анализ документов Общества, в том числе первичных документов и отчетности Общества; анализ возможен с использованием средств автоматизации);
- техническую проверку (мероприятие, направленное на подтверждение технических параметров используемых Обществом систем, используемых для осуществления всех направлений деятельности Общества);
- сравнительный анализ (мероприятие, подразумевающее сравнение информации за разные периоды с целью оценки эффективности принятых в Обществе решений, может также производиться посредством сравнения показателей деятельности Общества с публичными показателями деятельности иных организаторов торговли);
- наблюдение (мероприятие, включающее визуальный и (или) вербальный контакт с сотрудниками Общества, в том числе посещение помещений, занимаемых структурными подразделениями Общества);
- опрос (мероприятие, проводимое посредством общения с сотрудником (сотрудниками) Общества).

Конкретные мероприятия, используемые при проведении соответствующей проверки, определяются сотрудниками ДВА с учетом целей указанной проверки.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

5.1. Директор и сотрудники ДВА имеют право:

- входить в помещения проверяемого структурного подразделения Общества, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), обработки данных (компьютерные комнаты) и хранения данных на машинных носителях, с соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Общества;
- получать документы и копии документов (копии отдельной информации/сведений, содержащихся в документах) и иной информации, а также любых сведений, имеющих в информационных системах Общества, необходимых для осуществления функций ДВА, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и требований Общества по работе со сведениями ограниченного распространения;
- привлекать при осуществлении проверок сотрудников Общества и требовать от них обеспечения доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок;
- при выявлении в процессе осуществления проверки ошибок и несоответствий требовать исчерпывающие устные и (или) письменные объяснения сотрудников Общества для установления обстоятельств и характера совершенных действий (бездействий), а также по существу проверяемых вопросов;
- анализировать и выносить мотивированное заключение о соответствии действий и операций, осуществляемых сотрудниками проверяемых структурных подразделений, требованиям законодательства Российской Федерации, внутренних документов Общества;
- вносить предложения об устранении выявленных проверкой ошибок и несоответствий, а также способах возмещения причиненного Обществу материального ущерба.

#### 5.2. Директор ДВА имеет право:

- взаимодействовать с Советом директоров Общества, Генеральным директором Общества и руководителями и сотрудниками структурных подразделений Общества для оперативного решения вопросов в порядке, установленном Положением;
- предлагать кандидатов на должности сотрудников ДВА;
- принимать самостоятельные решения по всем вопросам, предусмотренным функциями ДВА;
- подписывать документы, исходящие от ДВА;
- вести служебную переписку, давать устные и письменные консультации и разъяснения по вопросам деятельности ДВА;
- запрашивать документы необходимые для выполнения ДВА своих функций;
- докладывать Совету директоров Общества по собственной инициативе о вопросах, возникающих в ходе осуществления ДВА своих функций, и предложения по их решению, а также раскрывать эту информацию исполнительным органам управления Общества.

#### 5.3. Директор и сотрудники ДВА обязаны:

- выполнять основные функции, возложенные на ДВА Положением, законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и другими внутренними документами Общества;
- осуществлять проверки и оценку эффективности внутреннего контроля Общества;
- обеспечивать осуществление постоянного мониторинга рисков деятельности Общества, текущий анализ финансового положения Общества;
- проверять порядок соблюдения правил ограничения обмена служебной информацией между структурными подразделениями Общества и контролировать их исполнение;

- осуществлять действия, направленные на недопущение участия Общества и его сотрудников в осуществлении противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, и в случае выявления нарушений принимать меры для защиты интересов Общества;
- обеспечивать соблюдение коммерческой тайны. Сотрудники ДВА при проведении проверки, получившие доступ к информационным ресурсам Общества, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение сведений, отнесенных к коммерческой, инсайдерской или иной конфиденциальной информации, а также за искажение или сокрытие фактов хищения и злоупотреблений служебным положением;
- обеспечивать контроль соблюдения сотрудниками Общества установленных процедур, закрепленных функций и полномочий по принятию решений;
- разрабатывать рекомендации и указания по повышению эффективности деятельности Общества (структурных подразделений Общества);
- осуществлять контроль за исполнением рекомендаций и указаний по повышению эффективности деятельности Общества (структурных подразделений Общества);
- обеспечивать сохранность и возврат полученных от соответствующих структурных подразделений Общества документов.

#### 5.4. Директор ДВА обязан:

- информировать о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) Совет директоров Общества, Генерального директора Общества и руководителя структурного подразделения Общества, в котором проводилась проверка;
- информировать Совет директоров Общества и Генерального директора Общества обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению ДВА своих функций;
- информировать Совет директоров Общества, если, по мнению Директора ДВА, руководство структурного подразделения Общества и (или) органы управления Общества приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Общества, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска;
- осуществлять контроль за эффективностью принятых структурными подразделениями Общества и органами управления Общества по результатам проверок мер, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством структурных подразделений Общества и (или) органами управления Общества решения о приемлемости выявленных рисков для Общества;
- обеспечивать полное документирование каждого факта проверки и оформлять заключения по результатам проверок, отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению;
- представлять отчеты и предложения по результатам проверок Совету директоров Общества и Генеральному директору Общества, руководителям проверяемых структурных подразделений Общества

5.5. Сотрудники ДВА обязаны информировать Директора ДВА обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению ДВА (сотрудниками ДВА) своих функций.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Сотрудники структурных подразделений Общества должны оказывать сотрудникам ДВА содействие в осуществлении ими своих функций в соответствии с Положением и требованиями законодательства Российской Федерации и оперативного решения всех возникающих вопросов в рамках осуществления соответствующих полномочий.

6.2. Взаимодействие сотрудников структурных подразделений Общества с сотрудниками ДВА осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники структурных подразделений Общества должны предоставлять ДВА любую запрашиваемую информацию, касающуюся деятельности Общества;
- при поступлении устного или письменного обращения со стороны ДВА сотрудники структурных подразделений Общества, в том числе осуществляющие функции внутреннего контроля в соответствии со своими должностными инструкциями, обязаны предоставить ДВА требуемую информацию и документы, предварительно поставив в известность руководителя структурного подразделения Общества, которому они подчиняются;
- Директор ДВА информирует руководителя структурного подразделения Общества, в котором проводилась проверка, об итогах проведенной проверки;
- Руководитель структурного подразделения Общества, в котором проводилась проверка, несет ответственность за устранение всех выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков, принятие мер по недопущению их в будущей работе;
- ДВА осуществляет контроль за эффективностью мер, принятых подразделениями и органами управления по результатам проверок, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков.

## **7. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНОВ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТОМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

7.1. План работы ДВА на каждый календарный год разрабатывается (пересматривается) Директором ДВА и утверждается Советом директоров Общества. План работы ДВА составляется с учетом результатов предыдущих проверок ДВА, наличия невыполненных рекомендаций по итогам проверок, а также оценки Директором ДВА риска неэффективности, характерного для деятельности каждого структурного подразделения Общества и (или) для каждого вида деятельности Общества, содержащий следующую информацию:

- перечень объектов проверок, предусмотренных подпунктом 3.3.2 п. 3.3 Положения, на текущий год;
- предмет проверки (в случае если Директор ДВА определил отдельные направления оценки объекта внутреннего аудита);
- сроки проведения проверок с указанием отчетных периодов.

План работы разрабатывается (пересматривается) Директором ДВА не позднее 20 декабря каждого календарного года.

План работы ДВА утверждается Советом директоров Общества не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего году, на который разработан соответствующий план работы ДВА.

7.2. В план работы ДВА могут быть внесены изменения по следующим основаниям:

- по решению Совета директоров Общества;
- при внедрении в Организации новых продуктов и сервисов, планируемых к осуществлению;

- на основании решения Директора ДВА.

В случае необходимости внесения изменений в план работы ДВА в соответствии с настоящим пунктом Директор ДВА в течение 14 дней с момента определения требуемых к внесению в план работы ДВА изменений вносит указанные изменения в План работы ДВА и направляет новую редакцию плана работы ДВА на утверждение на ближайшее заседание Совету директоров Общества.

7.3. Порядок проведения проверок, осуществляемых ДВА, указан в Порядке проведения внутренних проверок Департаментом внутреннего аудита Общества (далее – Порядок проведения проверок ДВА).

7.4. Проверки, осуществляемые ДВА (не менее 4 проверок в течение каждого календарного года), проводятся в соответствии с программами проверки, предусматривающими разработку отдельной программы проверки для каждого направления (вопроса) деятельности Общества.

Программа проверки содержит цели проверки и определяет механизмы обеспечения полноты и эффективности контроля в проверяемом направлении деятельности Общества.

В программе проверки отражаются этапы проверки и выполненные проверочные процедуры, а также указываются данные о рассмотренных документах и иной полученной в ходе проверки информации.

7.5. Отчет по результатам проверки составляется по форме, установленной в Приложении № 3 к Порядку проведения внутренних проверок ДВА в течение 10 дней с даты окончания соответствующей проверки. Отчет по результатам проверок представляется на бумажном носителе Генеральному директору Общества, руководителям проверяемых структурных подразделений Общества.

Отчеты по результатам проверок содержат следующую информацию:

- вид (плановая или внеплановая) и основания проведения проверки;
- описание объекта и предмета проверки (в случае если Директор ДВА определил отдельные направления оценки объекта внутреннего аудита);
- сроки проведения проверок;
- перечень документов, проанализированных ДВА в рамках проведенной проверки;
- выявленные нарушения, ошибки и недостатки в деятельности Общества;
- комментарии руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества, в отношении которых проводилась проверка;
- выводы и рекомендации, содержащие мероприятия (включая сроки), направленные на устранение выявленных нарушений, (ошибок и недостатков), а также предложения о структурном подразделении (структурных подразделениях) и (или) должностном лице (должностных лицах), ответственном (ответственных) за их реализацию.

7.6. Отчет о результатах деятельности ДВА за полугодие, включающий в себя:

- отчет о выполнении плана работы ДВА;
- выводы и рекомендации, содержащие мероприятия (включая сроки), направленные на устранение выявленных нарушений, (ошибок и недостатков), а также предложения о структурном подразделении (структурных подразделениях) и (или) должностном лице (должностных лицах), ответственном (ответственных) за их реализацию;
- информацию о принятых мерах по выполнению рекомендаций и устранению выявленных ДВА нарушений (ошибок, недостатков);
- информацию о случаях, препятствующих осуществлению ДВА своих функций (при наличии таких случаев);

- информацию по результатам осуществления мероприятий, предусмотренных подпунктом 3.3.6 пункта 3.3 Положения.

Отчет о результатах деятельности ДВА за полугодие, представляется Совету директоров Общества не реже одного раза в шесть месяцев, но не позднее 20 рабочих дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Копия отчета о результатах деятельности ДВА за полугодие направляется ДВА Генеральному директору Общества.

## **8. КОНТРОЛЬ ПРИНЯТИЯ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТОМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА НАРУШЕНИЙ**

8.1. На основании представленного сотрудниками ДВА отчета по результатам проверки, руководители структурных подразделений Общества принимают меры по повышению эффективности деятельности соответствующих структурных подразделений Общества и (или) исправлению выявленных нарушений.

8.2. Контроль за исполнением рекомендаций, содержащихся в отчетах ДВА, возлагается на Директора ДВА. Директор и сотрудники ДВА могут осуществлять контроль за исполнением рекомендаций в любое время. В случае не устранения замечаний и (или) неисполнения рекомендаций (неполного устранения и (или) ненадлежащего исполнения) Директор ДВА ставит в известность Генерального директора Общества, а также включает соответствующую информацию в очередной отчет, представляемый Совету директоров Общества.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

Сотрудники ДВА несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними документами Общества и трудовыми договорами с Обществом.