



ЛСР
Группа

Положение о службе внутреннего аудита
ОАО «Группа ЛСР»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

Открытого акционерного общества

«Группа ЛСР» 14.12.2009 г.

Протокол № 16/2009 от 14.12.2009 г.

Председатель Совета Директоров



Д.В. Гончаров

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Открытого акционерного общества

«Группа ЛСР»

(новая редакция)

Санкт-Петербург
2009 г.



СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет организацию Службы внутреннего аудита (СВА), его задачи и функции в ОАО «Группа ЛСР» (далее «Общество»), его филиалах, дочерних и зависимых обществах.
- 1.2. Под внутренним аудитом понимается организованная Обществом в интересах органов управления, регламентированная внутренними документами деятельность:
 - 1.2.1. по предоставлению независимых и объективных гарантий, оценок и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества для достижения поставленных целей,
 - 1.2.2. по повышению эффективности процессов управления рисками,
 - 1.2.3. по повышению эффективности процессов контроля и корпоративного управления.
 - 1.2.4. по выявлению ресурсов для оптимизации и повышения экономической эффективности бизнес-процессов и деятельности в целом,
- 1.3. Служба внутреннего аудита является структурным подразделением ОАО «Группа ЛСР». Служба внутреннего аудита функционально подчиняется Совету директоров Общества, а административно - Генеральному директору Общества.
- 1.4. Под функциональной подчиненностью в целях настоящего Положения понимается подчиненность в рамках возложенных на Службу внутреннего аудита задач и функций, определенных в статье 3 настоящего Положения. Под административной подчиненностью в целях настоящего Положения понимается подчиненность в рамках трудового законодательства и внутренней организационно-распорядительной документации Общества.
- 1.5. Службу внутреннего аудита возглавляет Директор Службы внутреннего аудита, который назначается и освобождается от занимаемой должности Генеральным директором Общества по согласованию с Комитетом по аудиту и Советом директоров Общества. Кандидатура Директора Службы внутреннего аудита выдвигается на рассмотрение Совета директоров Общества Комитетом по аудиту Совета директоров и Генеральным директором Общества. Совет директоров вправе самостоятельно предложить иную кандидатуру.
- 1.6. Директор Службы внутреннего аудита действует в соответствии с заключенным с ним договором, условия которого предварительно рассматриваются Комитетом по Аудиту; по вопросам, связанным с осуществлением внутреннего аудита, подчиняется непосредственно Совету директоров Общества. Договор от имени Общества с Директором Службы внутреннего аудита подписывается Генеральным директором Общества. Служба внутреннего аудита в своей деятельности руководствуется:
 - действующим законодательством РФ;
 - Уставом Общества;
 - решениями Совета директоров Общества и Комитета по аудиту Совета директоров Общества;
 - Положением «Регламент и процедуры внутреннего аудита»
 - Положением о системе внутреннего контроля;
 - настоящим Положением;
 - иными внутренними нормативными актами Общества;
 - решениями, приказами и распоряжениями Генерального директора Общества.



1.7. Основные термины и определения, используемые в настоящем Положении:

- Аудируемое лицо (АЛ) – Бизнес Единица, или Общество, или филиал, дочернее или зависимое общество, или структурное подразделение, в котором проводится внутренний аудит;
- Объект аудита (ОА) – любой аспект деятельности Аудируемого лица. Например: бизнес-процесс, мероприятие, решение, состояние, сделка, хозяйственная схема, основные фонды, ценности и т.п.

СТАТЬЯ 2. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

2.1. Организационная структура и штат Службы внутреннего аудита утверждаются Комитетом по аудиту по совместному представлению Директора Службы внутреннего аудита и Генерального директора Общества

2.2. Служба внутреннего аудита Общества состоит из 3-х отделов:

- I. Отдел проверок и исследований, в том числе по филиалам;
- II. Отдел методологии и контроля за рисками;
- III. Отдел мониторинга и анализа финансово-хозяйственной деятельности;

2.3. Часть сотрудников Службы внутреннего аудита территориально может находиться в филиалах Общества.

2.4. Подбор сотрудников в Службу внутреннего аудита организует Директор Службы внутреннего аудита согласно утвержденным структуре и штату Службы внутреннего аудита.

2.5. Директор Службы внутреннего аудита подбирает кандидатуры начальников отделов Службы внутреннего аудита и представляет их Генеральному директору Общества для назначения.

2.6. Начальники отделов и специалисты отделов Службы внутреннего аудита обязаны иметь высшее образование (экономическое (финансовое), юридическое или другое, в зависимости от должностных обязанностей и участка внутреннего аудита).

СТАТЬЯ 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

3.1. Основными задачами и функциями Службы внутреннего аудита являются:

- 3.1.1. контроль соответствия совершенных в Обществе, его филиалах, структурных подразделениях, дочерних и зависимых обществах финансовых и хозяйственных операций интересам Общества, защита активов Общества;
- 3.1.2. независимая оценка и анализ финансового состояния Общества в целом, его филиалов и структурных подразделений;
- 3.1.3. Содействие оптимизации расходов, повышению экономической эффективности и эффективности управленческих систем и процессов, осуществляемых в Обществе, его филиалах, структурных подразделениях, дочерних и зависимых обществах;
- 3.1.4. Выявление и контроль всех видов рисков, их оценка и разработка мероприятий для предупрежде



ния, исключения или минимизации рисков Общества или их последствий.

- 3.1.5. проверка эффективности системы внутреннего контроля, контроль над сделками, в совершении которых имеется заинтересованность и крупными сделками, подтверждение достоверности отчетности управленческой информации Общества, его филиалов и структурных подразделений;
- 3.1.6. разработка и внедрение методологий по организации системы внутреннего контроля, повышению эффективности корпоративного управления и бизнес-процессов в Обществе, его филиалах и структурных подразделениях;
- 3.1.7. взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества, внешними аудиторами, представителями налоговых и других контролирурующих органов;
- 3.1.8. своевременное информирование всех заинтересованных должностных лиц Общества о выявленных отклонениях и нарушениях в деятельности Общества

СТАТЬЯ 4. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ

- 4.1. Общая организация работы Службы внутреннего аудита в Обществе возлагается на Директора Службы внутреннего аудита.
- 4.2. Директор Службы внутреннего аудита Общества имеет право:
 - 4.2.1. Подготавливать предложения Генеральному директору и Совету директоров Общества об основных направлениях работы Службы внутреннего аудита на текущий период и на перспективу.
 - 4.2.2. Контролировать исполнение приказов Генерального директора, решений Совета директоров Общества, рекомендаций и методических указаний аудитора Общества, Комитета по аудиту Совета директоров Общества, Службы внутреннего аудита Общества.
 - 4.2.3. Проводить проверки и анализ деятельности дочерних и зависимых обществ, филиалов по вопросам, входящим в функции Службы.
 - 4.2.4. Представлять Генеральному директору предложения о поощрении сотрудников Службы внутреннего аудита за активное участие во внедрении мероприятий, направленных на улучшение деятельности Общества, или о наложении взыскания за упущения в работе.
 - 4.2.5. Вести переписку с дочерними организациями Общества и контрагентами Общества по вопросам, входящим в функции Службы.
 - 4.2.6. Вносить предложения Генеральному директору о назначении, перемещении и увольнении сотрудников Службы.
 - 4.2.7. Для проведения проверки или анализа запрашивать от руководителей структурных подразделений, Общества, от руководителей филиалов, дочерних и зависимых обществ или их структурных подразделений информацию, которая должна предоставляться в полном объеме в срок, разумно необходимый для подготовки такой информации. За полноту и достоверность предоставляемой информации



соответствующее должностное лицо несет дисциплинарную ответственность.

- 4.2.8. Обращаться к Председателю Комитета по аудиту Совета Директоров Общества с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета;
- 4.2.9. Присутствовать на заседаниях Комитета по аудиту Общества без права голосования.
- 4.2.10. осуществлять все действия, согласно п.5.3 настоящего Положения без ограничений, указанных в названном пункте.

4.3. Директор Службы внутреннего аудита Общества:

- 4.3.1. Представляет интересы Общества на основании доверенности, выданной Генеральным директором.
- 4.3.2. Организует деятельность Службы внутреннего аудита и докладывает о результатах мероприятий внутреннего аудита Комитету по аудиту Совета директоров Общества, Совету директоров Общества (по требованию) и Генеральному директору Общества для принятия им соответствующего управленческого решения, организует контроль над устранением недостатков и нарушений, выявленных в ходе мероприятий внутреннего аудита.
- 4.3.3. Анализирует общие результаты деятельности Службы внутреннего аудита и обеспечивает разработку мер по совершенствованию системы внутреннего контроля в Обществе и повышению эффективности функционирования внутреннего аудита Общества.
- 4.3.4. Представляет Комитету по аудиту и Совету директоров Общества промежуточный и/или годовой отчет о работе Службы внутреннего аудита. Сроки представления отчетов определяются годовым планом работы Службы внутреннего аудита.
- 4.3.5. Организует разработку проектов внутренних документов, регулирующих работу системы внутреннего контроля и управления в Обществе.
- 4.3.6. Содействует повышению профессионального уровня специалистов Службы внутреннего аудита.
- 4.3.7. Осуществляет иные функции в рамках своих полномочий и в соответствии с настоящим Положением и другими корпоративными нормативными актами, регулирующими процесс внутреннего аудита.

4.4. По условиям оплаты труда, медицинского и социально-бытового обслуживания должность Директора Службы внутреннего аудита приравнивается к должности руководителя структурного подразделения (дирекции).

4.5. Директор Службы внутреннего аудита несет ответственность за:

- составление и объективность годового сводного заключения по результатам проверок, контроля над рисками и мониторинга финансово-хозяйственной деятельности компании;
- качество и своевременность выполнения задач и функций Службы внутреннего аудита;
- сохранность и конфиденциальность служебной информации, в том числе информации,



составляющей коммерческую тайну, информации о ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на стоимость бизнеса Общества;

- соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности.

4.6. Директор Службы внутреннего аудита обязан иметь высшее экономическое (финансовое) или юридическое образование.

СТАТЬЯ 5. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

5.1. В соответствии с действующим законодательством сотрудники Службы внутреннего аудита пользуются правами и имеют обязанности, вытекающие из задач и функций Службы внутреннего аудита.

5.2. Сотрудники Службы внутреннего аудита участвуют в проведении проверок, мониторинга и контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества, его филиалов и структурных подразделений, дочерних и зависимых обществ по направлениям, определяемым задачами Службы внутреннего аудита

5.3. Сотрудники Службы внутреннего аудита имеют право:

- беспрепятственного допуска в служебные помещения проверяемых объектов. Данное право в отношении режимных объектов может быть реализовано согласно имеющейся форме допуска к сведениям, составляющим государственную и коммерческую тайну;
- опечатывания предоставленных им служебных помещений проверяемых объектов для обеспечения сохранности находящихся в них документов;
- беспрепятственного доступа к необходимой информации, которой располагает Общество, его филиалы, дочерние и зависимые общества, включая компьютерные системы, для осуществления функций Службы внутреннего аудита;
- беспрепятственного доступа к документам и информации, относящимся к предмету проверки;
- получения отчетов о результатах аудиторской проверки внешних аудиторов, заключений Ревизионной комиссии, судебных решений, актов налоговых проверок Общества и проверок Общества другими государственными органами;
- расширения круга вопросов (участков) проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении программы проверки;
- получения копий документов, заверенных подписью соответствующего должностного лица и печатью, электронных копий документов и регистров;
- 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;
- требования 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 Директору Службы внутреннего аудита, который обращается к исполнительному органу Общества в лице Генерального директора Общества, с требованием о принятии мер ответственности к лицам, виновным в создании препятствий проведению проверки.



- 5.5. Сотрудникам Службы внутреннего аудита компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с осуществлением контрольных мероприятий в рамках утвержденного бюджета.
- 5.6. Сотрудники Службы внутреннего аудита обязаны:
- действовать в соответствии с утвержденной Директором Службы внутреннего аудита программой осуществляемого мероприятия внутреннего аудита.
 - согласовывать с Директором Службы внутреннего аудита изменения или увеличение программы мероприятия внутреннего аудита, в случае возникновения обстоятельств, повлекших такую необходимость.
 - придерживаться этических принципов внутреннего аудита. К таким принципам относятся независимость, объективность, ответственность, конфиденциальность.
 - руководствоваться в своей работе действующим законодательством, настоящим Положением, внутренними документами Общества;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - обеспечивать надлежащее документирование процесса внутреннего аудита в соответствии с требованиями корпоративных нормативных актов, регулирующих деятельность Службы внутреннего аудита.
- 5.7. Сотрудники 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 и Положению «Регламент и процедуры внутреннего аудита»;
 - искажение либо сокрытие существенных нарушений, которые повлекли или могут повлечь за собой материальный ущерб Обществу;
 - использование служебного положения в корыстных целях;
 - недобросовестное исполнение служебных обязанностей.
- 5.8. Сотрудники Службы внутреннего аудита не несут ответственности за невыполнение рекомендаций СВА по устранению нарушений, выявленных в ходе мероприятий внутреннего аудита.

СТАТЬЯ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

6.1. Общая организация работы Службы внутреннего аудита в Обществе возлагается на Директора Службы внутреннего аудита и определяется настоящим Положением и внутренним нормативным актом «Регламент и процедуры внутреннего аудита» с соответствующими Приложениями и дополнениями.

Служба внутреннего аудита выполняет свою работу на основе годовых (полугодовых) планов, а также осуществляет внеплановые мероприятия, в случае возникновения такой необходимости у Общества. План работы Службы внутреннего аудита включает в себя:

- план работы отдела проверок и исследований;
- план работы отдела методологии и контроля над рисками;
- план работы отдела мониторинга и анализа финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Планирование работы Службы внутреннего аудита осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. Конкретное мероприятие (комплекс мероприятий) планируется Директором Службы внутреннего аудита по инициативе Службы внутреннего аудита, а также по заданию Генерального директора Общества, Комитета по аудиту Совета директоров, Совета директоров Общества. В процессе инициирования определяются: Объект аудита, Аудируемое лицо, вид мероприятий, сроки проведения мероприятий. В случаях, когда обстоятельства, а также поставленные задачи не диктуют незамедлительное проведение конкретного мероприятия, мероприятие вносится в годовой (полугодовой) план работы СВА, утверждаемый Комитетом по аудиту Общества (Плановое мероприятие). В



противном случае СВА приступает к проведению инициированных мероприятий на основании Распоряжения Генерального директора незамедлительно (Внеплановое мероприятие).

- 6.2.2. После утверждения плана работы СВА Комитетом по аудиту, Служба внутреннего аудита выполняет свои функции и организует аудит на основе утвержденных планов.
- 6.2.3. Корректировки в утвержденный годовой план работы могут вноситься Советом директоров Общества, Комитетом по аудиту, а также могут вноситься Генеральным директором и Директором Службы внутреннего аудита по согласованию с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.
- 6.2.4. Директор Службы внутреннего аудита в рамках Плана самостоятельно определяет сроки, последовательность, методы и формы внутреннего аудита с учетом особенностей Объекта аудита или Аудируемого лица.

6.3. Организация проведения проверок и исследований.

- 6.3.1. Планирование проверок и исследований осуществляется отделом проверок, включается Директором Службы внутреннего аудита в План работы Службы внутреннего аудита, утверждаемый и подлежащий исполнению в соответствии с п.6.2 настоящего Положения.
- 6.3.2. Общий порядок и методика организации и проведения проверок внутреннего аудита, порядок оформления результатов проверок, действия, взаимоотношения и ответственность участников процесса внутреннего аудита, основные методы и процедуры, используемые для проведения внутреннего аудита регулируются отдельными документами, подготавливаемыми Директором Службы внутреннего аудита совместно с Генеральным директором Общества и утверждаемыми последовательно на Комитете по аудиту и Совете директоров Общества.
- 6.3.3. В соответствии с Планом работы Службы внутреннего аудита и в соответствии с корпоративными документами, регламентирующими процедуры внутреннего аудита, Служба внутреннего аудита Общества, при необходимости, разрабатывает подробную программу проверки, утверждаемую Директором Службы внутреннего аудита. В этой программе определяются операции (участки) деятельности Аудируемого лица или Объекта аудита; документы, подвергаемые проверке; круг филиалов, дочерних и зависимых обществ, структурных подразделений Общества, охватываемых проверкой..
- 6.3.4. 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 Директора Службы внутреннего аудита на основании предварительных данных об Объекте аудита. Для этого Директор Службы внутреннего аудита обращается к Генеральному директору Общества (а в его отсутствие к заместителям Генерального директора) с ходатайством о привлечении необходимого ему сотрудника для участия в проведении проверки в качестве эксперта. Директор Службы внутреннего аудита может также направить в подразделения (дирекции) ООО «ЛСР» или в другие дочерние предприятия Общества, по соответствующему их компетенции Объекту аудита, аудиторский запрос информации, разъяснений, оценки и/или экспертизы.
- 6.3.5. Проверка проводится путем сбора и анализа информации, относящейся к проверяемому участку деятельности Аудируемого лица или Объекта аудита. Специал



исты Службы внутреннего аудита и привлеченные к проверке эксперты обязаны выявлять ошибки, неточности и незаконные действия при выполнении соответствующих финансово-хозяйственных операций.

- 6.3.6. По завершении проверки, в срок не позднее десяти дней, составляется Аудиторское Заключение Службы внутреннего аудита, в котором должно содержаться исчерпывающее мнение специалистов, принимавших участие в проведении проверки, о состоянии Объекта аудита, а также рекомендации и предложения по устранению выявленных в ходе проверки недостатков и нарушений.
- 6.3.7. Аудиторское Заключение предназначено для служебного пользования. Заключение предоставляется Комитету по аудиту Совета директоров Общества, Генеральному директору Общества, Финансовому директору Общества, Управляющему директору Общества по соответствующему направлению, руководителю Аудируемого лица. Один экземпляр Заключения подлежит хранению в Службе внутреннего аудита в течение 5-ти лет со дня окончания проверки и предоставляется по требованию действующему Совету директоров Общества.
- 6.3.8. Руководители и иные должностные лица Аудируемого лица обязаны:
- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять транспорт (по необходимости), всю необходимую документацию и информацию, а также предоставлять проверяющим разъяснения в устной или письменной форме;
 - не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.
- 6.3.9. Должностные лица проверяемых объектов могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности за несоблюдение требований настоящего Положения, а также требований других, утвержденных Советом директоров Общества документов, регламентирующих процесс внутреннего аудита.

6.4. Организация работы по управлению рисками и разработке методологий.

- 6.4.1. Планирование работы, связанной с методологией и риск-менеджментом, осуществляется отделом методологии и контроля за рисками, и включается Директором Службы внутреннего аудита в План работы Службы внутреннего аудита, утверждаемый и подлежащий исполнению в соответствии с п.6.2 настоящего Положения.
- 6.4.2. Общий порядок и методика контроля за рисками регламентируются отдельными документами, подготавливаемыми Директором Службы внутреннего аудита совместно с Генеральным директором Общества и утверждаемыми последовательно Комитетом по аудиту и Советом директоров Общества
- 6.4.3. Отдел методологии и контроля за рисками осуществляет постоянный мониторинг деятельности и системы управления рисками.
- 6.4.4. В своей работе отдел методологии и контроля за рисками принимает все меры к выявлению всех существенных рисков. По каждому из существенных рисков отдел производит оценку вероятности их наступления и влияния на стоимость бизнеса, вырабатывает предварительный план вариантов решений и мероприятий по устранению рисков или их последствий. По результатам работы отдел методологии и контроля за рисками предоставляет Директору Службы внутреннего аудита ежемесячный отчет о рисках, содержащий следующие сведения:
- обзор выявленных оперативных, финансовых, правовых, маркетинговых, стратегических и других рисков Общества;



- стоимостную оценку и анализ вероятности наступления выявленных рисков;
 - рекомендации по управлению бизнес-процессом, в котором выявлен риск, в целях контроля и устранения риска в будущем;
 - план вариантов решений и мероприятий по устранению рисков или их последствий.
- 6.4.5. Директор службы внутреннего аудита принимает решение о необходимости срочного информирования Генерального директора и Совета директоров Общества и/или необходимости предварительной коллегиальной экспертизы выявленных рисков и мероприятий по их устранению. Для коллегиальной экспертизы Директор службы внутреннего аудита направляет запрос внутреннего аудита в соответствующее подразделение ООО «ЛСР».
- 6.4.6. Информация о выявленных рисках, их экспертизе и предлагаемых решениях включается в отчет Службы внутреннего аудита, предоставляемый Совету директоров, Комитету по аудиту Совета директоров Общества и Генеральному директору Общества.
- 6.5. Организация работы по мониторингу и анализу финансово-хозяйственной деятельности.**
- 6.5.1. Планирование работы, связанной с мониторингом и анализом финансово-хозяйственной деятельности осуществляется отделом мониторинга и анализа финансово-хозяйственной деятельности и включается Директором Службы внутреннего аудита в План работы Службы внутреннего аудита, утверждаемый и подлежащий исполнению в соответствии с п.6.2 настоящего Положения.
- 6.5.2. Общий порядок и методика проведения мониторинга и анализа финансово-хозяйственной деятельности регламентируется отдельными документами, подготавливаемыми Директором Службы внутреннего аудита с Генеральным директором Общества и утверждаемыми последовательно Комитетом по аудиту и Советом директоров Общества.
- 6.5.3. Отдел мониторинга и анализа финансово-хозяйственной деятельности осуществляет мероприятия, направленные на своевременное выявление неэффективных управленческих решений и неоптимально организованных бизнес-процессов в целях:
- Определения резервов и ресурсов для оптимизации, повышения экономической эффективности и эффективности управленческих систем и процессов;
 - Совершенствования корпоративного управления и контроля.
- 6.5.4. Отдел мониторинга и анализа ежемесячно предоставляет Директору Службы внутреннего аудита отчет о выявленных направлениях возможной оптимизации деятельности Общества, который содержит результаты анализа, выводы и рекомендации о мероприятиях, направленных на повышение эффективности бизнес-процессов и финансового результата Общества.
- 6.5.5. Информация о выявленных неэффективных бизнес-процессах, их экспертизе и предлагаемых решениях включается в отчет Службы внутреннего аудита, предоставляемый Совету директоров, Комитету по аудиту Совета директоров Общества и Генеральному директору Общества.
- 6.6. Для эффективного функционирования Службы внутреннего аудита, сотрудники Службы обеспечиваются оргтехникой, в том числе мобильной, отдельными служебными помещениями, транспортом, средствами коммуникаций.
- 6.7. 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 Директором Службы внутреннего аудита совместно с Генеральным директором Общества.

СТАТЬЯ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение разрабатываются по мере необходимости Директором Службы внутреннего аудита и выносятся на утверждение Комитета по аудиту и Совета директоров Общества.
- 7.2. Реорганизация и ликвидация Службы внутреннего аудита проводится на основании решения Совета директоров Общества.