



# Открытое акционерное общество «Вертолеты России»

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
Открытого акционерного общества  
«Вертолеты России»  
Протокол от «20» декабря 2011 г. № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ

Москва

**О внутреннем аудите  
Холдинга «Вертолеты России»**

## Содержание

I.	Термины и определения .....	3
II.	Общие положения .....	4
III.	Цели, задачи и принципы внутреннего аудита.....	4
IV.	Департамент внутреннего аудита .....	5
	4.1. Организация деятельности Департамента .....	5
	4.2. Функции Департамента .....	5
	4.3. Функции работников Департамента при проведении Проверок .....	6
V.	Проверки .....	7
	5.1. Планирование Проверок .....	7
	5.2. Подготовка к Проверке .....	7
	5.3. Проведение Проверки .....	7
	5.4. Предоставление отчета о Проверке и подготовка рекомендаций. ....	9
	5.5. Контроль устранения выявленных недостатков.....	9
	5.6. Периодические отчеты о работе Департамента.....	10
VI.	Заключительные положения.....	10

## **Термины и определения**

1.1. **Внутренний аудит** – деятельность по проведению независимых проверок и консультаций, направленная на совершенствование производственных и хозяйственных процессов и результатов деятельности Холдинга через повышение эффективности управления рисками, контроля и корпоративного управления.

1.2. **Инициаторы Проверок** – органы управления Общества, представляющие интересы акционеров Общества, в интересах которых проводятся Проверки. Инициаторами Проверок являются Совет директоров Общества и Комитет. Кроме того, генеральный директор Общества и его заместители по направлениям деятельности также могут являться Инициаторами Проверок при согласовании вопросов о проведении проверок с вышеназванными Инициаторами Проверок либо с Директором. Директор вправе самостоятельно инициировать осуществление Проверок.

1.3. **Департамент** – Департамент внутреннего аудита Общества.

1.4. **Директор** – директор Департамента внутреннего аудита.

1.5. **Индивидуальная объективность** — беспристрастное выполнение работниками Департамента своей работы при условии отсутствия компромиссов в отношении ее качества и недопущения подчинения своего мнения по вопросам аудита мнению других лиц.

1.6. **Комитет** - Комитет по аудиту Совета директоров Общества.

1.7. **Корпоративное управление** — совокупность процессов и организационных структур, создаваемая Советом директоров Общества для информирования, управления и мониторинга деятельности Общества в целях достижения поставленных целей.

1.8. **Общество** - ОАО «Вертолеты России».

1.9. **Организационная независимость** — отсутствие условий, угрожающих беспристрастному выполнению Департаментом своих обязанностей.

1.10. **Подчинение административное** – подчинение Департамента в соответствии с организационно-штатной структурой Общества заместителю генерального директора по финансам Общества, осуществляющему текущий контроль выполнения возложенных на Департамент задач.

1.11. **Подчинение функциональное** – подчинение Департамента Комитету, который уполномочен:

- согласовывать планы работ данного Департамента и получать информацию о ходе выполнения плана работ,
- принимать решения о назначении и снятии с должности Директора,
- рассматривать ходатайства Департамента или его административного руководителя о наличии существенных ограничений, препятствующих должному выполнению возложенных на Департамент задач.

1.12. **Положение** – настоящее Положение о внутреннем аудите.

1.13. **Предприятия Холдинга** - дочерние и зависимые общества ОАО «Вертолеты России».

1.14. **Проверка** – комплекс мероприятий, осуществляемых Департаментом в целях выполнения отдельного аудиторского задания.

1.15. **Профессионализм** – обладание знаниями, навыками и другими компетенциями, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей.

1.16. **Риск** — потенциальное событие в будущем, наступление которого может оказать негативное влияние на достижение целей. Риск измеряется путем оценки последствий и вероятности наступления события.

1.17. **Холдинг** - ОАО «Вертолеты России» и Предприятия Холдинга.

## **II. Общие положения**

2.1. Положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Международными основами профессиональной практики внутреннего аудита.

2.1.3. Уставом Общества.

2.2. Действие Положения распространяется на Общество и рекомендовано для утверждения Предприятиями Холдинга. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие уполномоченными органами Общества и распространяет свое действие на Предприятия Холдинга в той мере, в какой настоящее Положение (или иной документ, содержащий все соответствующее положения) также одобрено и введено в действие уполномоченными органами соответствующих Предприятий Холдинга.

2.3. Работники Общества и, при условии утверждения Положения Предприятиями Холдинга, Предприятий Холдинга несут дисциплинарную ответственность за нарушение требований Положения.

## **III. Цели, задачи и принципы внутреннего аудита**

3.1. Целью внутреннего аудита является обеспечение непрерывного контроля производственных, хозяйственных и иных процессов Холдинга для достижения им стратегических целей и улучшения показателей его деятельности посредством проведения независимых Проверок.

3.2. Основными задачами внутреннего аудита являются организация и проведение независимых Проверок в отношении:

3.2.1. Достоверности финансовой и управленческой информации.

3.2.2. Соблюдения законодательных актов, применимых к деятельности Холдинга, и локальных нормативных актов Холдинга.

3.2.3. Сохранности активов.

3.2.4. Эффективного и экономного использования ресурсов.

3.2.5. Выполнения планов и достижения поставленных целей.

3.3. Внутренний аудит должен быть организационно независимым, а лица, его осуществляющие, должны быть индивидуально объективными и профессиональными при выполнении своих обязанностей.

3.4. Внутренний аудит не отменяет и не дублирует функцию внешнего аудита.

3.5. Внутренний аудит не отменяет и не дублирует функции других работников и подразделений Холдинга, в том числе в части внутреннего контроля, регулируемого отдельным положением Общества, и принятия управленческих решений по результатам внутреннего аудита. Настоящее Положение не отменяет и не дублирует Положение о внутреннем контроле финансово-хозяйственной деятельности Общества, утвержденного Советом директоров Общества 24 марта 2011 г. (Протокол №18).

3.6. Внутренний аудит не может гарантировать выявления **всех** существенных Рисков и недостатков, даже при проведении Проверок на должном уровне Профессионализма.

3.7. Проверки проводятся в случае их целесообразности, предполагающей, что затраты на их осуществление не превысят преимуществ, полученных в результате их осуществления, и если при этом не нарушается законодательство Российской Федерации.

#### **IV. Департамент внутреннего аудита**

##### **4.1. Организация деятельности Департамента**

4.1.1. Управление функцией внутреннего аудита Холдинга централизовано в Обществе и возложено на Департамент.

4.1.2. Создание, ликвидация и реорганизация Департамента осуществляется приказом генерального директора Общества в соответствии с решением Комитета.

4.1.3. Руководство Департаментом осуществляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом генерального директора Общества по представлению Комитета.

4.1.4. Для обеспечения организационной независимости деятельности внутреннего аудита Директор функционально подчиняется Комитету.

4.1.5. Административно Директор подчиняется заместителю генерального директора по финансам Общества.

4.1.6. Внешняя оценка деятельности Департамента проводится независимой организацией, имеющей право на проведение такой оценки, не реже 1 раза в 5 лет. Внутренняя оценка деятельности Департамента проводится Комитетом не реже 1 раза в год.

##### **4.2. Функции Департамента**

Для решения определенных в пункте 3.2. Положения задач Департамент выполняет следующие функции:

4.2.1. Осуществление Проверок деятельности Холдинга.

4.2.2. Консультирование работников Холдинга по вопросам, возникающим при разработки планов мероприятий по результатам проведенных Проверок.

4.2.3. Осуществление контроля фактического выполнения планов мероприятий по устранению выявленных в ходе Проверок недостатков, а также достаточности и эффективности выполненных мероприятий.

4.2.4. Консультирование работников Холдинга по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в соответствии с настоящим Положением (в том числе по вопросам организации системы внутреннего контроля и системы управления Рисками, а также их соотношения с системой внутреннего контроля).

4.2.5. Взаимодействие с внешними аудиторами и консультантами по вопросам, касающимся Внутреннего аудита, внутреннего контроля, управления Рисками и корпоративного управления.

4.2.6. Выявление признаков и фактов хищений и иных злоупотреблений, наносящих ущерб Холдингу, а также сбор доказательной базы по данным фактам.

4.2.7. Иные функции, направленные на решение задач, определенных настоящим Положением.

### **4.3. Функции работников Департамента при проведении Проверок**

4.3.1. Работники Департамента могут иметь статус руководителей Проверки или исполнителей на Проверке. Статус работников для каждой Проверки определяет Директор.

4.3.2. Работники Департамента должны качественно и своевременно выполнять возложенные на них обязанности.

4.3.3. Руководитель Проверки выполняет следующие обязанности:

4.3.3.1. Разработка плана и программы Проверки (определение мероприятий, используемых для достижения целей Проверки, определение ресурсов, необходимых для осуществления Проверки) и представление их на утверждение Директору.

4.3.3.2. Руководство исполнителями на Проверке.

4.3.3.3. Контроль выполнения запланированных мероприятий и соблюдения сроков выполнения Проверки.

4.3.3.4. Подготовка отчета о выполнении Проверки.

4.3.4. Исполнитель на Проверке выполняет следующие обязанности:

4.3.4.1. Осуществление запланированных мероприятий Проверки и выполнение иных заданий руководителя Проверки, связанных с ее проведением.

4.3.4.2. Сбор документов, подтверждающих выводы исполнителя, и формирование рабочих документов.

4.3.4.3. Подготовка отчета в части выполненных им мероприятий.

## **V. Проверки**

### **5.1. Планирование Проверок**

5.1.1. Внутренний аудит осуществляется в форме плановых и внеплановых Проверок.

5.1.2. Плановые проверки определяются годовым планом работы Департамента и проводятся в соответствии с установленными внутренними регламентами.

5.1.3. Годовой план работ предлагается Директором на согласование Комитету и утверждение Совету директоров Общества до 1 ноября года, предшествующему году, на который составлен план.

5.1.4. Внеплановые проверки проводятся по отдельным заданиям Инициаторов Проверок при условии:

- наличия в распоряжении Департамента необходимых ресурсов,
- связанности заданий с целями и задачами Внутреннего аудита,
- отсутствия противоречия нормам, перечисленным в пункте 2.1.

5.1.5. Директор принимает мотивированное решение о проведении или непроведении по основаниям, перечисленным в пункте 5.1.4, внеплановых Проверок в течение 5 рабочих дней с момента поступления в Департамент задания.

5.1.6. Оперативное изменение годовых планов работ Департамента возможно при согласовании с Комитетом и Директором с учетом вновь открывшихся обстоятельств и приоритетности Проверок.

5.1.7. Годовые планы работ и отдельные задания определяют подлежащие проведению Проверки с указанием:

- проверяемых структурных подразделений Общества и Предприятий Холдинга,
- целей и задач Проверок,
- сроков Проверок.

### **5.2. Подготовка к Проверке**

5.2.1. При осуществлении подготовки к проведению Проверки:

5.2.1.1. Директор имеет право получать от Инициаторов Проверок информацию о целях и рамках Проверок.

5.2.1.2. Работники Департамента имеют право запрашивать в устной или письменной форме и своевременно получать данные от лиц, которые ими располагают:

- о Рисках, объемах, сложности объектов Проверки,
- о предыдущих внутренних и внешних проверках.

### **5.3. Проведение Проверки**

5.3.1. При проведении Проверки работники Департамента вправе:

5.3.1.1. С учетом ограничений, установленных нормативными актами Российской Федерации, уставом и внутренними документами Холдинга<sup>1</sup>:

- привлекать внешних консультантов, а также работников Холдинга в качестве консультантов;
- запрашивать у работников Холдинга и своевременно получать в устной или письменной форме (на бумажном или электронном носителе) любую информацию в соответствии с задачами Проверок, а также объяснения по выявленным в ходе Проверок фактам;
- получать доступ ко всем организационным, производственным, финансовым, хозяйственным документам для выполнения задач Проверок;
- копировать любые документы, как в бумажном, так и в электронном виде, относящиеся к Проверке;
- получать доступ во все здания, сооружения, помещения, кабинеты, площади производственного, хозяйственного и бытового назначения для выполнения задач Проверок;
- осуществлять фото- и видеосъемку и производить звукозапись в ходе проведения Проверки;
- проводить интервью с работниками Холдинга по вопросам, связанным с осуществлением Проверки.

5.3.1.2. С учетом положений действующего законодательства требовать от руководителей Предприятий Холдинга обеспечения всех условий, необходимых для эффективной работы работников Департамента, включая:

- выделение лица, ответственного за обеспечение оперативного взаимодействия между Департаментом и проверяемыми Предприятиями Холдинга;
- организацию для работников Департамента в отдельном помещении рабочих мест, оборудованных средствами связи, компьютерной и организационной техникой;
- обеспечение работников Департамента транспортом для выполнения их должностных обязанностей;
- обеспечение работников Департамента доступом к сетевым ресурсам и информационным системам, необходимым для выполнения Проверки;
- содействие в организации проведения интервью с работниками Предприятий Холдинга;
- оказание иного содействия работникам Департамента при осуществлении Проверки.

5.3.2. При проведении Проверки Директор вправе принять решение о приостановлении или прекращении Проверки при наличии неустранимых препятствий для ее качественного проведения. В этом случае Директор доводит

---

<sup>1</sup> В отношении информации, составляющей государственную тайну, права, перечисленные в настоящем пункте, реализуются только при наличии у соответствующих работников Департамента или привлеченных консультантов необходимой формы допуска к государственной тайне.



решение до сведения Инициаторов Проверок в течение 5 дней с момента, когда ему стало известно о наличии таких препятствий.

#### **5.4. Предоставление отчета о Проверке и подготовка рекомендаций.**

5.4.1. Отчеты по результатам проведения Проверок представляются Инициаторам Проверок не позднее сроков, утвержденных в годовых планах работ Департамента или в отдельных заданиях на проведение внеплановых проверок, и согласованных с Директором.

5.4.2. Директор вправе представлять отчеты по Проверкам иным заинтересованным сторонам (в том числе проверяемым подразделениям Общества и Предприятиям Холдинга), согласно установленному в Обществе порядку распространения информации. Срок предоставления отчетов в данном случае определяет Директор.

5.4.3. На этапе предоставления отчета о проведении Проверки и подготовки рекомендаций:

5.4.3.1. Директор имеет право:

- своевременно получать от Инициаторов Проверок и руководителей проверяемых подразделений письменно изложенное мнение по поводу изложенных в отчетах фактов с приложением подтверждающих это мнение документальных материалов, а также данные об оценке работы Департамента с комментариями;

- собирать совещания с участием заинтересованных сторон для рассмотрения отчетов и принятия решений по устранению недостатков;

- вносить предложения о привлечении виновных лиц к гражданско-правовой, дисциплинарной, материальной и иной ответственности в установленном законом порядке.

5.4.3.2. Работники Департамента с учетом положений действующего законодательства вправе обращаться к любому работнику Холдинга для своевременного получения необходимой информации для подготовки рекомендаций.

#### **5.5. Контроль устранения выявленных недостатков**

5.5.1. Работники Департамента вправе:

5.5.1.1. Требовать у лиц, ответственных за устранение выявленных недостатков:

- своевременной разработки и предоставления на согласование с Департаментом планов мероприятий по устранению выявленных недостатков;

- своевременного предоставления отчетов о статусе выполнения мероприятий;

- уточняющую или подтверждающую информацию и документы по статусу выполнения планов мероприятий.

5.5.1.2. Проводить проверки факта выполнения планов мероприятий и качества их выполнения.

## **5.6. Периодические отчеты о работе Департамента**

5.6.1. Директор представляет Комитету ежегодные отчеты о деятельности Департамента в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным годом.

5.6.2. Инициаторы Проверок вправе запрашивать у Директора квартальные отчеты о деятельности Департамента. В этом случае Директор обязан представить такие отчеты:

- в течение 20 дней со дня поступления запроса, если к этому времени отчетный квартал завершился,
- не позднее 20 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, если запрос поступил до завершения отчетного квартала.

5.6.3. Указанные в пунктах 5.6.1 и 5.6.2 отчеты содержат следующую информацию:

5.6.3.1. Запланированные для проведения в отчетном периоде Проверки и внеплановые Проверки, проводимые в отчетном периоде.

5.6.3.2. Статус выполнения Проверок.

5.6.3.3. Причины невыполнения (неполного выполнения) Проверок, подлежащих выполнению в отчетном периоде (в случае, если такое имело место).

5.6.3.4. Основные результаты Проверок, включая:

- выявленные существенные Риски, недостатки и нарушения,
- рекомендации по их устранению и предотвращению их появления в будущем, а также иные предложения Департамента по улучшению деятельности Холдинга,
- статус выполнения планов мероприятий,
- предложения о проведении Проверок в следующих периодах (квартал, год).

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Положение может быть отменено, изменено или дополнено по решению Совета директоров Общества.

6.2. Директор рассматривает при необходимости вопрос о необходимости внесения изменений и дополнений в Положение и представляет соответствующие предложения на согласование генеральному директору Общества и Комитету и на утверждение Совету директоров Общества.