

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ АУДИТЕ ПАО «РОСТЕЛЕКОМ»
(редакция №8)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, структуру, права и обязанности, а также общую организацию работы внутреннего аудита ПАО «Ростелеком» (далее - Общество), права, обязанности и ответственность Главного аудитора в соответствии с Уставом Общества, и работников Блока внутреннего аудита Общества (далее - БВА).
- 1.2. БВА является функциональным блоком, не зависимым по отношению к иным подразделениям Общества и осуществляющим функции внутреннего аудита.
- 1.3. Структурные подразделения, входящие в БВА, являются независимыми от исполнительных органов Общества структурными подразделениями. Деятельность БВА контролируется непосредственно Советом директоров Общества.
- 1.4. Руководство БВА осуществляет Главный аудитор в соответствии с Уставом Общества.
- 1.5. Главный аудитор находится в функциональном подчинении Совета директоров Общества, взаимодействуя по вопросам организации и осуществления внутреннего аудита, существенных ограничений полномочий внутреннего аудита или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление функции с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту), Председателем Комитета по аудиту, Председателем Совета директоров. Под функциональной подчиненностью в целях настоящего Положения понимается подчиненность в рамках, возложенных на БВА функций, определенных настоящим Положением.
- 1.6. В целях оптимизации процесса управления административное руководство Главным аудитором осуществляется Президентом Общества. Главный аудитор имеет прямой доступ к Президенту Общества. Под административным руководством в целях настоящего Положения понимается управление в рамках трудового законодательства.
- 1.7. В период отсутствия Главного аудитора в связи с отпуском, временной нетрудоспособностью или командировкой исполнение его обязанностей

временно возлагается на другого работника БВА в соответствии с порядком, установленным в Обществе.

- 1.8. Главный аудитор и работники БВА в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, профессиональными стандартами внутреннего аудита, Этическим кодексом, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества в части, не противоречащей настоящему Положению.
- 1.9. БВА регулирует свою деятельность с соблюдением обязательного для исполнения руководства международного Института внутренних аудиторов, которое включает в себя Основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекс этики внутренних аудиторов, Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, определение внутреннего аудита и устанавливает основополагающие требования к профессиональной практике внутреннего аудита, а также принципы, лежащие в основе оценки эффективности деятельности внутреннего аудита.
- 1.10. При создании настоящего Положения использовались следующие законодательные, нормативно-правовые акты и методические документы:
 - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Приказ Росимущества от 04.07.2014 № 249 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы внутреннего аудита в акционерных обществах с участием Российской Федерации»;
 - Кодекс профессиональной этики аудиторов (одобрен Советом по аудиторской деятельности Министерства финансов Российской Федерации 22 марта 2012 г., протокол № 4, с изменениями от 27 июня 2013 г., протокол № 9 и от 18 декабря 2014 г., протокол № 15);
 - Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, а также Руководства по применению стандартов (Implementation guidance) и Дополнительные руководства (Supplemental guidance) международного Института Внутренних Аудиторов (The IIA - Institute of Internal Auditors);
 - Документ (концепция) COSO «Интегрированная концепция построения системы внутреннего контроля» (2013 г.);
 - Документ (концепция) COSO «Управление рисками организаций. Интегрированная модель» (2017 г.);
 - Прочие законодательные и нормативно-правовые акты и методические рекомендации по организации и ведению деятельности внутреннего аудита.

Порядок назначения и освобождения от должности Главного аудитора

- 1.11. Комитет по аудиту рассматривает на заседаниях Комитета кандидатуру(ы) на должность Главного аудитора и представляет свои рекомендации к заседанию (заочному голосованию) Совета директоров, который согласовывает кандидатуру на должность Главного аудитора.

- 1.12. Главный аудитор освобождается от должности по инициативе Общества Президентом Общества по предварительному согласованию с Советом директоров Общества с учетом рекомендаций Комитета по аудиту в соответствии с условиями заключенного с ним трудового договора.
- 1.13. Трудовой договор с Главным аудитором подписывается Президентом Общества.
- 1.14. Лица, имеющие право требовать созыва заседания Совета директоров в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества, могут вносить предложения по кандидатурам на должность Главного аудитора.
- 1.15. Кандидат на должность Главного аудитора должен иметь высшее экономическое (финансовое) образование или инженерно-техническое, юридическое образование и опыт работы на руководящих должностях в области внутреннего/внешнего аудита в отрасли телекоммуникаций или на аналогичной должности в других отраслях более 5 лет.

Дополнительные требования:

- наличие профессионального сертификата в области международных стандартов финансовой отчетности, внутреннего или внешнего аудита, управленческого учета или бизнес-администрирования;
- членство в общепризнанных профессиональных организациях бухгалтеров или аудиторов (АССА, СРА, СМА, ПА, НП НОВАК и т.п.);
- знание положений Профессиональных стандартов внутреннего аудита и Этического кодекса, утвержденных Институтом внутренних аудиторов;
- свободное владение английским языком.

2. Цели, задачи и функции внутреннего аудита

- 2.1. Содействие Совету директоров Общества и исполнительным органам Общества в повышении эффективности управления Обществом, совершенствовании его финансово-хозяйственной деятельности путем проведения независимой объективной проверки и выработки рекомендаций на основе единого систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления как инструментов обеспечения разумной уверенности в достижении поставленных перед Обществом целей.
- 2.2. Задачи внутреннего аудита определяются с учетом имеющихся ресурсов, особенностей и приоритетов деятельности Общества.
- 2.3. Для достижения целей внутренний аудит решает поставленные перед ним в Обществе задачи по следующим основным направлениям:
 - 2.3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля (далее СВК):
 - а. проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, технологий, проектов и подразделений Общества стратегии и целям Общества, проверка обеспечения эффективности, надежности и целостности, безопасности, непрерывности бизнес-процессов (деятельности) и поддерживающих их информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

- б. проверка обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, определение того, насколько результаты деятельности бизнес-процессов и подразделений Общества соответствуют поставленным целям;
- в. определение адекватности критериев, установленных Руководителями Общества, для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей, в том числе рассмотрение проведенной Руководителями Общества оценки, мониторинга затрат и выгод, связанных с внедрением средств контроля;
- г. выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) Обществу достичь поставленных целей;
- д. оценка результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых Обществом на всех уровнях управления;
- е. проверка эффективности и целесообразности использования ресурсов;
- ж. проверка обеспечения сохранности активов;
- з. оценка конфиденциальности, целостности и доступности информации;
- и. проверка соблюдения требований законодательства, Устава и внутренних нормативных документов Общества.

Оценка СВК осуществляется в соответствии с принципами и подходами, изложенными в общепринятых концепциях и практиках работы в области внутреннего контроля, в том числе приведенных в настоящем Положении, а также нормативных документах Российской Федерации и иных регуляторов, применимых к Обществу.

2.3.2. Оценка эффективности системы управления рисками (далее - СУР):

- а. проверка достаточности и зрелости элементов СУР для эффективного управления рисками: цели и задачи; инфраструктура, включая организационную структуру; средства автоматизации; организация процессов; нормативно-методологическое обеспечение; взаимодействие подразделений Общества в рамках СУР; отчетность; порядок сбора и обмен информацией о рисках внутри Общества для обеспечения надлежащего реагирования на риски;
- б. проверка полноты выявления и корректности оценки рисков на всех уровнях управления СУР;
- в. проверка эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
- г. проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (в т.ч. выявленных по результатам проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств и в других случаях).

2.3.3. Оценка корпоративного управления (далее - КУ).

Проводится в соответствии с принципами и подходами, изложенными во внутренних документах Общества, требованиях законодательства Российской Федерации и регулирующих органов, применимых к Обществу, включая проверку:

- д. соблюдения и продвижения в Обществе этических принципов и корпоративных ценностей;
- е. порядка постановки целей Общества, мониторинга и контроля их достижения;
- ж. уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе, по вопросам управления рисками и внутреннего контроля) на всех уровнях управления Общества, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- з. соответствия системы управления информационными технологиями стратегии и целям Общества;
- и. обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных компаний, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- к. процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ему компаний.

2.3.4. Непрерывный аудит.

2.4. Для решения поставленных задач и достижения целей внутренний аудит осуществляет следующие функции:

- 2.4.1. разработка плана работ внутреннего аудита на период, определяющий приоритеты деятельности внутреннего аудита (на ежегодной основе);
- 2.4.2. проведение внутренних аудиторских проверок (далее - проверок) на основании утвержденного плана работ внутреннего аудита;
- 2.4.3. проведение иных проверок, выполнение других заданий по запросу/поручению Совета директоров (Комитета по аудиту и/или Руководителей Общества) в пределах компетенции;
- 2.4.4. контроль выполнения положений, касающихся получения, рассмотрения и хранения Обращений, поступающих на «Горячую линию по соблюдению Этического кодекса» и касающихся вопросов соблюдения Этического кодекса (включая факты нарушений законодательства (в т.ч. недобросовестных/ противоправных действий), внутренних процедур любым работником Общества и (или) любым членом органа управления или органа контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, предложений по улучшению антикоррупционных процедур и иных процедур внутреннего контроля), а также обеспечение работы по данным вопросам;
- 2.4.5. проведение комплексной проверки деятельности объектов аудита, которая выражается в документальной проверке законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, в том числе

- непосредственного (физического) обследования, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 2.4.6. проведение анализа объектов аудита в целях исследования отдельных сторон деятельности, оценки состояния определенной сферы объектов аудита, оценки возникающих рисков;
- 2.4.7. содействие в части разработки процедур, мероприятий по совершенствованию СУР, ВК, КУ (оказание консультационных услуг) и мониторинга исполнения процедур и мероприятий Руководителям Общества в письменной форме ответов по вопросам
- а. организации СВК, управления рисками, корпоративного управления;
 - б. разработки планов мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов;
 - в. согласование проектов документов и договоров, поступающих в БВА, в порядке и сроки, установленные в Обществе.

Консультации проводятся по отдельным заданиям Руководителей Общества или уполномоченных ими лиц, изложенным в приказах, поручениях, распоряжениях, протоколах и других документах при соблюдении следующих условий:

- наличия в распоряжении БВА необходимых ресурсов;
 - сохранения независимости и объективности внутреннего аудита;
- 2.4.8. участие в рабочих группах, комиссиях, комитетах и других консультационных и совещательных органах и мероприятиях, организуемых в Обществе по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита;
- 2.4.9. осуществление мониторинга выполнения в Обществе планов мероприятий по устранению недостатков, нарушений и совершенствованию СВК, разработанных руководителями объектов аудита по результатам проверок;
- 2.4.10. осуществление последующего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- 2.4.11. содействие Руководителям Общества в расследовании недобросовестных/противоправных действий работников и третьих лиц;
- 2.4.12. проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита проверок подконтрольных Обществ;
- 2.4.13. разработка и актуализация внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность внутреннего аудита (единой методологии внутреннего аудита);
- 2.4.14. внедрение и совершенствование концепции внутреннего аудита, в т.ч. в части тестирования СВК, на предмет ее соответствия политикам,

процедурам, регламентам Общества и требованиям международных профессиональных стандартов;

- 2.4.15. организация работы по повышению профессионального уровня работников БВА;
- 2.4.16. координация деятельности с внешним аудитором в части:
 - а. участия в организации и проведении Руководителями Общества конкурса по определению кандидатуры независимого аудитора финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также в решении вопросов, касающихся изменения объемов работ независимого аудитора или отказа от его услуг;
 - б. согласования проектов договоров с независимым аудитором;
 - в. взаимодействия с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества в процессе контроля за работой независимого аудитора;
 - г. участия в разрешении разногласий между Руководителями Общества и независимым аудитором в отношении финансовой (бухгалтерской) отчетности и иных вопросов;
- 2.4.17. взаимодействие с другими субъектами СВК в части:
 - а. использования в своей деятельности результатов работы других субъектов СВК и иных заинтересованных сторон;
 - б. выявления рисков с недостаточным или дублирующим покрытием субъектами СВК и иными заинтересованными сторонами в рамках Карты гарантий.

В случае если внутренний аудит полагается на результаты работы других субъектов СВК и иных заинтересованных сторон, Главный аудитор предварительно оценивает качество и надежность результатов работ (в т.ч. применяемую методологию, процедуры и техники, используемые при оценке, объем и характер работ);
- 2.4.18. взаимодействие с государственными надзорными органами в порядке, предусмотренном законодательством и соответствующими ВНД Общества по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита;
- 2.4.19. подготовка информации для Комитета по аудиту и Совета директоров обо всех существенных вопросах в области внутреннего контроля, корпоративного управления и риск-менеджмента;
- 2.4.20. подготовка для Совета директоров, Комитета по аудиту Совета директоров, Ревизионной комиссии и Президента Общества отчета об итогах работы БВА, итогах проведенных проверок, нарушениях и рисках, выявленных в ходе этих проверок;
- 2.4.21. взаимодействие с подразделениями Общества по вопросам, относящимся к деятельности внутреннего аудита, и другие функции, необходимые для решения задач, поставленных перед внутренним аудитом в Обществе.

- 2.5. Общий порядок и методика проведения внутреннего аудита регламентируются отдельными внутренними нормативными документами БВА.
- 2.6. БВА ведет делопроизводство в порядке, установленном в Обществе.

3. Структура и организация работы внутреннего аудита

- 3.1. Штатная численность подразделений, входящих в БВА Общества, определяется штатным расписанием, которое утверждается Президентом Общества, исходя из функций и объема работ, возложенных на указанные подразделения.
- 3.2. Отбор претендентов на замещение соответствующих должностей, прием на работу, перемещение и увольнение работников БВА производится в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными документами Общества.
- 3.3. Работники БВА должны иметь высшее образование, обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией, а также иметь необходимый опыт работы в соответствии с утвержденными Главным аудитором информационными листами.
- 3.4. БВА состоит из следующих структурных подразделений:
 - а. Департамент непрерывного мониторинга системы внутреннего контроля (ДНМ).
 - б. Департамент контроля качества аудита и методологии (ДККМ).
- 3.5. Главному аудитору подчиняются работники БВА в соответствии со штатным расписанием:
 - а. Директор направления внутреннего аудита.
 - б. Директор ДНМ.
 - в. Директор ДККМ.
- 3.6. Директору направления внутреннего аудита подчиняются работники БВА функционально в рамках Плана работ БВА, в соответствии со штатным расписанием в составе следующих должностей:
 - а. Директор проектов ДККМ.
 - б. Менеджер по аудиту.
- 3.7. Директору ДНМ подчиняются работники ДНМ в соответствии со штатным расписанием в составе следующих должностей:
 - а. Директор проектов ДНМ.
 - б. Руководитель направления непрерывного мониторинга СВК.
- 3.8. Директору ДККМ подчиняются работники ДККМ в соответствии со штатным расписанием в составе следующих должностей:
 - а. Директор по контролю качества аудита и методологии.
 - б. Менеджер по контролю качества аудита и методологии.

в. Директор проектов ДККМ.

г. Менеджер по аудиту.

3.9. Рабочие места работников БВА могут располагаться в филиалах Общества.

3.10. Работники могут выполнять определенные настоящим Положением функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения функций и для осуществления взаимодействия по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

3.11. По вопросам соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, организации работы по целям и планам БВА, работники БВА подчиняются Главному аудитору.

4. Внутренний аудит в ДЗО

При взаимодействии с дочерними и зависимыми обществами в части организации внутреннего аудита, включая заключение договора возмездного оказания услуг на выполнение функции внутреннего аудита в ДЗО, Главный аудитор или уполномоченное им лицо осуществляет функциональное руководство и координацию деятельности подразделения ДЗО, осуществляющего функции внутреннего аудита, в соответствии с нормативными документами Общества, в том числе по следующим вопросам:

4.1. Согласование положения о подразделении ДЗО, осуществляющем функции внутреннего аудита, а также согласование внутренних документов, определяющих процедуры внутреннего аудита в ДЗО, внесение изменений в указанные документы, а также признание их утратившими силу.

4.2. Участие в предварительном согласовании кандидата на должность руководителя подразделения ДЗО, осуществляющего функции внутреннего аудита, и освобождения указанного лица от занимаемой должности.

4.3. Утверждение плана работы подразделения ДЗО, осуществляющего функции внутреннего аудита, его корректировка и рассмотрение отчетов о его выполнении.

4.4. Организация выполнения целей и задач внутреннего аудита ДЗО на основании заключенного договора, осуществление общего руководства и распределение обязанностей между работниками БВА по целям и задачам внутреннего аудита ДЗО на основании заключенного договора.

5. Права и обязанности

Главный аудитор:

- 5.1. Организует работу БВА, осуществляя общее руководство и распределение обязанностей между работниками БВА, инициирует и проводит совещания для обсуждения вопросов, относящихся к компетенции БВА:
 - 5.1.1. организует работу по подготовке плана работ БВА, представляет на предварительное рассмотрение Комитету по аудиту и на утверждение Совету директоров;
 - 5.1.2. утверждает программу и сроки проведения проверок Общества, его филиалов и подразделений, руководствуясь планом работы БВА на текущий год, утвержденным Советом директоров по предварительной рекомендации Комитета по аудиту и внутренними нормативными документами БВА;
 - 5.1.3. запрашивает у Руководителей Общества, информацию, которая необходима для осуществления функций БВА и должна предоставляться в полном объеме в установленный срок;
 - 5.1.4. организует контроль устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;
 - 5.1.5. анализирует общие результаты проверок и обеспечивает разработку мер по совершенствованию внутреннего аудита в Обществе, включая постоянное повышение профессионального уровня работников БВА;
 - 5.1.6. представляет отчеты об итогах выполнения плана работы БВА на ежеквартальной основе и по итогам года в соответствии с требованиями настоящего Положения;
 - 5.1.7. организует разработку проектов документации, регламентирующей работу БВА;
 - 5.1.8. периодически рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в «Политику в области внутреннего аудита ПАО «Ростелеком», «Положение о внутреннем аудите ПАО «Ростелеком» и направляет на утверждение в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
 - 5.1.9. координирует взаимодействие БВА с внешним аудитором Общества.
 - 5.1.10. организует контроль качества внутреннего аудита в порядке, предусмотренном настоящим Положением, назначает работников, ответственных за взаимодействие с внешним экспертом (группой экспертов);
 - 5.1.11. осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Комитета по аудиту и/или Совета директоров Общества, принятыми в соответствии с их компетенцией.
- 5.2. Главный аудитор обязан обеспечить выполнение всех возложенных на БВА задач и функций в соответствии с данным Положением, а также имеет право:

- 5.2.1. предлагать для рассмотрения Правлением, Комитетом по аудиту и Советом директоров в соответствии с их компетенцией вопросы, связанные с деятельностью БВА, в порядке, установленном для созыва заседаний соответствующего органа;
 - 5.2.2. проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию БВА, представлять БВА на переговорах, совещаниях, собраниях и т.п. в Обществе, а также, с санкции руководства Общества, в других предприятиях и организациях;
 - 5.2.3. вносить предложения о штатном расписании подразделений, входящих в БВА, их кадровом составе, о применении мер поощрения и взыскания к работникам БВА Президенту Общества или уполномоченному им лицу;
 - 5.2.4. выносить вопросы об обеспечении БВА помещениями, оборудованием, оргтехникой, средствами транспорта и связи, необходимыми для выполнения задач и функций БВА;
 - 5.2.5. запрашивать и получать у исполнительных органов Общества любую информацию и материалы, необходимые для выполнения целей, задач и функций внутреннего аудита;
 - 5.2.6. Присутствовать на заседаниях Правления Общества и иных органов управления Общества в качестве участника или независимого эксперта или наблюдателя без права участия в голосовании;
 - 5.2.7. инициировать привлечение работников Общества и сторонних экспертов для реализации планов и задач БВА.
- 5.3. Директор направления внутреннего аудита:
- 5.3.1. организует работу в соответствии с п. 3 настоящего Положения/планом работ БВА, осуществляя руководство и распределение обязанностей между работниками, инициирует и проводит совещания для обсуждения вопросов, относящихся компетенции БВА в зоне деятельности;
 - 5.3.2. готовит предложения для включения в план работ БВА;
 - 5.3.3. организует по решению Главного аудитора руководство курируемых плановых и внеплановых проверок по Обществу, в том числе:
 - а. тактическое планирование достижения целей внутреннего аудита в соответствии с утвержденным планом работы БВА и внутренними нормативными документами Общества с использованием знаний лучших практик;
 - б. определение целей проверок, критериев, порядка оценки эффективности бизнес-процессов. Определение рисков, присущих проверяемым направлениям деятельности и приоритетов достижения целей проектов с использованием знаний лучших практик;
 - в. определение направлений курируемой проверки, формирование графика проведения проверки и постановка задач по направлениям и срокам проектной команде; принятие решений о необходимости организации корректирующих действий в ходе проектов.

- г. организация кросс-функционального взаимодействия между проектной командой и владельцем объекта аудита;
 - д. организация процесса согласования результатов проверок;
- 5.3.4. организует и проводит проверки по Обществу, с целью обеспечения выполнения плана работ БВА, в том числе:
- а. организация работы проектной команды по проверке и организация контроля качества работы проектной команды;
 - б. контроль выполнения целей проверок, оценка соответствия результатов проверок задачам, установленным планом работ БВА; контроль сроков выполнения графика по проверке проектной командой;
 - в. обсуждение и согласование результатов проверок с Руководителями Общества по проверяемым направлениям;
- 5.3.5. запрашивает у Руководителей Общества информацию, которая необходима для осуществления функций БВА контролирует своевременность и полноту ее предоставления;
- 5.3.6. организует контроль устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проведения проверок БВА;
- 5.3.7. анализирует результаты проверок БВА и непрерывного аудита, готовит материалы и предложения в зоне ответственности для представления Главному аудитору;
- 5.3.8. выносит предложения по повышению профессионального уровня работников БВА Главному аудитору;
- 5.3.9. взаимодействует с Руководителями Общества по всему кругу вопросов, касающихся выполнения функций БВА;
- 5.3.10. готовит материалы аудиторских проверок в зоне ответственности для представления Совету директоров и Комитету по аудиту и направляет Главному аудитору;
- 5.3.11. участвует в разработке проектов документации, регламентирующей работу БВА;
- 5.3.12. осуществляет выполнение прочих поручений Главного аудитора.
- 5.4. Директор департамента непрерывного мониторинга системы внутреннего контроля:
- 5.4.1. организует работу ДНМ в соответствии с п. 3 настоящего Положения, осуществляя руководство и распределение обязанностей между работниками, инициирует и проводит совещания для обсуждения вопросов, относящихся компетенции ДНМ в зоне деятельности;
 - 5.4.2. готовит предложения для включения в план работ БВА;
 - 5.4.3. запрашивает у Руководителей Общества информацию, которая необходима для осуществления функций БВА, контролирует своевременность и полноту ее предоставления;
 - 5.4.4. взаимодействует с субъектами СВК Общества в части:

- а. использования в своей деятельности результатов работы других субъектов СВК и иных заинтересованных сторон, включая оценку качества и надежности результатов работ субъектов СВК (в т.ч. применяемую методологию, процедуры и техники, используемые при оценке, объем и характер работ);
 - б. выявления рисков с недостаточным или дублирующим покрытием субъектами СВК и иными заинтересованными сторонами в рамках Карты гарантий;
 - 5.4.5. организует содействие в разработке процедур и мероприятий по совершенствованию СУР, ВК и КУ (оказание консультационных услуг), мониторинге исполнения процедур и мероприятий по вопросам: организации СВК, управления рисками, корпоративного управления; согласование проектов документов и договоров, поступающих в БВА, в порядке и сроки, установленные в Обществе;
 - 5.4.6. анализирует результаты непрерывного аудита и готовит материалы и предложения в зоне ответственности для представления Главному аудитору;
 - 5.4.7. выносит предложения по повышению профессионального уровня работников ДНМ Главному аудитору;
 - 5.4.8. взаимодействует с Руководителями Общества по всему кругу вопросов, касающихся выполнения функций БВА;
 - 5.4.9. готовит материалы в зоне ответственности для представления Совету директоров и Комитету по аудиту и направляет Главному аудитору;
 - 5.4.10. участвует в разработке проектов документации, регламентирующей работу БВА;
 - 5.4.11. осуществляет выполнение прочих поручений Главного аудитора.
- 5.5. Директор департамента контроля качества аудита и методологии (далее Директор ДККМ):
- 5.5.1. организует работу ДККМ в соответствии с п. 3 настоящего Положения, осуществляя руководство и распределение обязанностей между работниками, инициирует и проводит совещания для обсуждения вопросов, относящихся к компетенции ДККМ в зоне ответственности;
 - 5.5.2. организует непрерывный мониторинг качества деятельности внутреннего аудита; организует периодические внутренние и внешние оценки качества всего спектра деятельности внутреннего аудита (Программа обеспечения и повышения качества внутреннего аудита);
 - 5.5.3. ;
 - 5.5.4. анализирует результаты непрерывного аудита и готовит материалы и предложения в зоне ответственности для представления Главному аудитору;

- 5.5.5. готовит отчеты об итогах выполнения плана работы БВА на ежеквартальной основе и по итогам года в соответствии с требованиями настоящего Положения;
 - 5.5.6. разрабатывает методические материалы, актуализирует ВНД, регламентирующие деятельность внутреннего аудита (единая методология внутреннего аудита);
 - 5.5.7. организует контроль качества устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проведения проверок БВА;
 - 5.5.8. выносит предложения по повышению профессионального уровня работников БВА Главному аудитору;
 - 5.5.9. организует обучение работников БВА, консультирует по сложным вопросам аудита и подготовки отчетности;
 - 5.5.10. готовит предложения для включения в план работ БВА;
 - 5.5.11. консолидирует полученные предложения по плану, формирует план работ БВА и представляет на рассмотрение Главному аудитору;
 - 5.5.12. запрашивает у Руководителей Общества информацию, которая необходима для осуществления функций контроля качества внутреннего аудита;
 - 5.5.13. взаимодействует с Руководителями Общества, подразделениями Общества, ДЗО по всему кругу вопросов, касающихся выполнения функций непрерывного аудита;
 - 5.5.14. осуществляет выполнение прочих поручений Главного аудитора.
- 5.6. Директор ДККМ обязан обеспечить выполнение всех возложенных на ДККМ задач и функций в соответствии с данным Положением в зоне деятельности, а также имеет право:
- 5.6.1. выносить предложения по внесению изменений в утвержденные программы проверок Главному аудитору;
 - 5.6.2. формировать группы контроля качества с привлечением работников БВА в соответствии с ресурсным планом и бюджетом затрат БВА;
 - 5.6.3. выносить предложения по объему и содержанию внешней оценки БВА Главному аудитору;
 - 5.6.4. использовать конфиденциальную информацию (информация, составляющая коммерческую тайну, персональные данные работников и/или иная информация, отнесенная к категории конфиденциальной) в соответствии с требованиями установленных правил хранения, получения и передачи документов;
 - 5.6.5. вести переписку с Руководителями Общества по вопросам, входящим в зону ответственности;
 - 5.6.6. присутствовать на заседаниях, созываемых органами управления подразделений Общества и иных совещаниях рабочих групп (комиссий), формируемых для решения отдельных задач в качестве участника или

- независимого эксперта, или наблюдателя без права участия в голосовании;
- 5.6.7. выносить предложения по поощрению и наложению взысканий на работников БВА, а также о назначении, перемещении, переводу и увольнению работников БВА.
- 5.7. Директор ДНМ обязан обеспечить выполнение всех возложенных на ДНМ задач и функций в соответствии с данным Положением в зоне деятельности, а также имеет право:
- 5.7.1. выносить предложения по утверждению программ предоставления гарантий и консультаций Главному аудитору, внесению изменений в утвержденные программы;
- 5.7.2. доводить до сведения Руководителей Общества результаты по запросу оказания консультационных услуг;
- 5.7.3. вести переписку с Руководителями Общества, подразделениями Общества и ДЗО по вопросам, входящим в зону ответственности;
- 5.7.4. присутствовать на заседаниях, созываемых органами управления подразделений и филиалов Общества и иных совещаниях рабочих групп (комиссий), формируемых для решения отдельных задач в качестве участника или независимого эксперта, или наблюдателя без права участия в голосовании;
- 5.7.5. выносить Главному аудитору предложения по поощрению и наложению взысканий на работников ДНМ в соответствии с п. 3 настоящего Положения, а также о назначении, перемещении, переводу и увольнению работников.
- 5.8. Работники БВА имеют право:
- 5.8.1. запрашивать у должностных лиц Общества и получать беспрепятственный и неограниченный доступ в разумные сроки к любым активам (в том числе служебным помещениям), документам, данным, информационным системам, бухгалтерским записям и другой информации о деятельности Общества. Данное право в отношении режимных объектов и информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, может быть реализовано согласно имеющейся форме допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 5.8.2. копировать документы, в том числе получать копии файлов, любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также получать расшифровки этих записей, осуществлять фото- и видео- фиксацию фактов хозяйственной жизни Общества. Данное право в отношении информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную тайну;

- 5.8.3. печатывать предоставленные им служебные помещения проверяемых субъектов для обеспечения сохранности находящихся в них документов;
 - 5.8.4. в рамках выполнения проверок проводить интервью с должностными лицами и работниками Общества;
 - 5.8.5. изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудиторских заданий, и направлять копии этих документов и/или соответствующую информацию Куратору проекта;
 - 5.8.6. пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами и программным обеспечением подразделений для целей внутреннего аудита;
 - 5.8.7. осуществлять мониторинг выполнения Руководителями объекта аудита мероприятий (корректирующих действий), осуществляемых по результатам проведенных аудитов;
 - 5.8.8. доводить до сведения Главного аудитора предложения по улучшению существующих систем, процессов, стандартов, методов ведения деятельности, а также комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию БВА, как это определено в настоящем Положении;
 - 5.8.9. расширять круг вопросов (участков) проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении программы проверки. Работники БВА обязаны согласовывать с Куратором проверки изменение круга проверяемых вопросов;
 - 5.8.10. по согласованию с Главным аудитором требовать проведения (или проводить лично с участием привлеченных лиц) полной или частичной инвентаризации имущества для установления их фактического наличия и соответствия данным бухгалтерского учета;
 - 5.8.11. получать отчеты о результатах аудиторской проверки внешних аудиторов, акты налоговых проверок Общества;
 - 5.8.12. принимать участие в работе Комитета по аудиту и/или Ревизионной комиссии ДЗО, организации и осуществления функций внутреннего аудита ДЗО;
 - 5.8.13. запрашивать и получать необходимую помощь работников подразделений, в которых проводится проверка, а также помощь работников других подразделений Общества;
 - 5.8.14. информировать Главного аудитора о любых ограничениях полномочий и конфликтах интересов.
- 5.9. Главный аудитор и работники БВА не имеют права:
- 5.9.1. выполнять функциональные обязанности, не связанные с деятельностью внутреннего аудита, как это определено в настоящем Положении, в том числе:
 - а. разрабатывать дизайн хозяйственных и финансовых процессов либо участвовать в реализации таких процессов;
 - б. внедрять операционные и контрольные процедуры;
 - в. принимать управленческие решения;

- г. инициировать или согласовывать какие-либо бухгалтерские операции;
 - д. инициировать и утверждать транзакции, не относящиеся непосредственно к деятельности БВА.
- 5.9.2. руководить действиями работников других подразделений, за исключением случаев, когда эти работники специально назначены для совместной работы с/для БВА на проекте в соответствии с установленными в Обществе процедурами;
 - 5.9.3. подписывать от имени Общества платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Общество принимает риски, либо визировать такие документы, за исключением документов, инициируемых в связи с исполнением бюджета затрат БВА;
 - 5.9.4. не раскрывать все известные им существенные факты, которые в случае сокрытия могут исказить данные аудиторского отчета;
 - 5.9.5. использовать или разглашать конфиденциальную информацию без соответствующих на то полномочий, за исключением тех случаев, когда разглашение такой информации предусмотрено требованиями законодательства;
 - 5.9.6. принимать в подарок что-либо, что может нанести ущерб профессиональному мнению внутреннего аудитора или восприниматься как наносящее такой ущерб.
- 5.10. Главный аудитор и работники БВА обязаны:
- 5.10.1. придерживаться этических принципов внутреннего аудита в соответствии с Кодексом этики внутренних аудиторов ПАО «Ростелеком» (Приложение 1);
 - 5.10.2. руководствоваться в своей работе действующим законодательством, Международными основами профессиональной практики, ВНД Общества и настоящим Положением;
 - 5.10.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 5.10.4. обеспечивать надлежащее документирование процесса внутреннего аудита в соответствии с требованиями локальных нормативных актов, регулирующих деятельность БВА;
 - 5.10.5. соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций, и использовать полученную информацию только в интересах Общества и в соответствии с внутренними документами Общества;
 - 5.10.6. оказывать содействие внешнему аудитору в проведении оценки деятельности БВА Общества в соответствии с п.11 Положения;
- 5.11. Для выполнения возложенных на БВА задач и функций, Общество обеспечивает:

- 5.11.1. выделение БВА необходимых ресурсов, а также заключение консультационных договоров, договоров на экспертизу в рамках бюджета затрат БВА, утвержденного для этих целей;
- 5.11.2. доступ работников БВА к всем документам и всем информационным базам и сетевым ресурсам, используемым в Обществе, в части, не противоречащей п. 5.8.1 и 5.8.2;
- 5.11.3. отдельными служебными помещениями подразделения по месту нахождения органов управления Общества и оснащение рабочих мест работников БВА необходимой оргтехникой;
- 5.11.4. ежегодное повышение квалификации и обучение работников БВА в соответствии с нормативными документами Блока организационного развития и управления персоналом;
- 5.11.5. создание работникам БВА условий для эффективного проведения проверок, предоставление транспорта (по запросу) и всей необходимой документации, а также предоставление информации по запросу (устному или письменному), в части, не противоречащей п. 5.8.1 и 5.8.2;
- 5.11.6. недопущение каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

6. Взаимоотношения. Связи

БВА в своей работе взаимодействует с:

- 6.1. Подразделениями Общества – по вопросам получения и обмена документами, письмами и материалами, необходимыми для его деятельности в соответствии с процедурами внутреннего контроля, установленными в Обществе. По согласованию с Руководителями Общества БВА привлекает при необходимости работников других подразделений для решения задач внутреннего аудита.
- 6.2. Руководителями Общества, подразделениями Общества (в т.ч. субъектами СВК и иными заинтересованными сторонами) и ДЗО – по всему кругу вопросов, касающихся выполнения функций БВА.
- 6.3. Комитетом по аудиту и Советом директоров Общества – по вопросам:
 - 6.3.1. утверждения Положения о внутреннем аудите, определяющего цели, задачи, полномочия и ограничения внутреннего аудита;
 - 6.3.2. утверждения плана работ внутреннего аудита и одобрения затрат на персонал подразделения внутреннего аудита;
 - 6.3.3. получения информации от Главного аудитора: о ходе выполнения плана работ внутреннего аудита и об осуществлении внутреннего аудита (включая результаты отдельных проверок (в т.ч. результаты мониторинга выполнения планов мероприятий, разработанных руководителями объектов аудита по результатам проверок), существенные недостатки СУР, СВК и КУ, отчет о деятельности внутреннего аудита за период, результаты внутренней и внешней оценки функции внутреннего аудита и утверждение плана мероприятий по совершенствованию внутреннего аудита, соответствия работников

- внутреннего аудита квалификационным требованиям (информационным картам), обеспечения необходимыми ресурсами); одобрения решения о назначении и освобождении от должности, а также вознаграждении Главного аудитора;
- 6.3.4. рассмотрения существенных ограничений полномочий внутреннего аудита или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита;
 - 6.3.5. организации внутреннего аудита в подконтрольных обществах, подготовки позиции Совета Директоров по вопросам организации и функционирования внутреннего аудита в подконтрольных обществах.
- 6.4. Ревизионной комиссией Общества – по вопросам осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
 - 6.5. Независимым внешним аудитором Общества по вопросам проведения внешнего аудита в соответствии с пунктом 2.4.16 настоящего Положения, а также:
 - а. обсуждение планов работ внутреннего аудита и аудитора Общества с целью их координации;
 - б. обмена информацией о результатах оценки надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля Общества в части контроля за подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - в. анализа эффективности внедрения корректирующих мероприятий, направленных на устранение недостатков управления рисками и внутреннего контроля Общества, в том числе контроля за подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
 - 6.6. Подразделениями ДЗО, осуществляющими функции внутреннего аудита.
 - 6.7. Государственными надзорными органами, в том числе с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (Росимущество), Счетной палатой Российской Федерации, а также другими государственными надзорными органами по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за деятельность БВА и его структурных подразделений несет Главный аудитор.
- 7.2. Главный аудитор несет ответственность перед Обществом за организацию работы БВА и выполнение поставленных задач.
- 7.3. Работники БВА несут ответственность за:
 - 7.3.1. неисполнение или несвоевременное и некачественное исполнение возложенных на них задач и функций;
 - 7.3.2. неиспользование предоставленных прав и полномочий;
 - 7.3.3. недостоверность предоставляемой информации, умышленное сокрытие фактов нарушений и рисков, выявленных при проведении аудита;

- 7.3.4. использование служебного положения в корыстных целях;
 - 7.3.5. нарушение режима конфиденциальности служебной и коммерческой информации;
 - 7.3.6. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
 - 7.3.7. причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
 - 7.3.8. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Общества, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- 7.4. Работники БВА не несут ответственности за невыполнение их рекомендаций по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, мониторинга и контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества.

8. Порядок планирования деятельности

- 8.1. БВА осуществляет деятельность на основе ежегодного Плана работы, утвержденного Советом директоров Общества на полугодовой основе по предварительной рекомендации Комитета по аудиту.
- 8.2. Главный аудитор разрабатывает План работ, используя риск-ориентированный подход, В Плате работ БВА в зависимости от сроков и периодичности выполнения все работы подразделяются на единовременно выполняемые проекты и постоянные задачи. Разграничение проектов и постоянных задач фиксируется.
- 8.3. План работ внутреннего аудита разрабатывается на основе Стратегии внутреннего аудита, Модели аудита, с использованием информации и запросов, полученных от Руководителей непосредственного подчинения Президенту и Совета директоров Общества, корпоративных рисков Общества, Карты гарантий.
- 8.4. Принимая решение об использовании корпоративных рисков Общества, Главный аудитор может, с учетом имеющихся ресурсов, предусмотреть проведение дополнительного анализа возможности полагаться на такую информацию (в том числе, проанализировать полноту выявленных рисков, качество описания и оценки рисков, эффективность процесса управления рисками и проч.).
- 8.5. На основании соотнесения корпоративных рисков Общества и объектов аудита осуществляется ранжирование групп объектов аудита с высоким, средним и низким уровнем риска. Методики ранжирования и перечень факторов, используемых для ранжирования, определяются БВА самостоятельно.
- 8.6. Планирование работы внутреннего аудита состоит из следующих этапов:
 - 8.6.1. актуализация Модели аудита Общества;
 - 8.6.2. использование результатов оценки рисков;
 - 8.6.3. формирование риск-ориентированного плана внутренних аудиторских проверок;

- 8.6.4. формирование плана работ БВА на основе риск-ориентированного плана проверок, запросов/поручений Руководителей непосредственного подчинения Президенту и Совета директоров Общества, мероприятий по осуществлению последующего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, а также других мероприятий внутреннего аудита;
- 8.6.5. формирование графика работ, , ресурсного плана и бюджета затрат БВА.
- 8.7. Модель аудита Общества включает перечень объектов аудита: бизнес-процессы, бизнес-функции, проекты/инициативы Общества, подразделения, бизнес-единицы в зависимости от анализа:
 - 8.7.1. стратегии развития Общества;
 - 8.7.2. рисков ИСУР;
 - 8.7.3. предложений и рекомендаций, поступивших от акционеров, Совета директоров и Комитета по аудиту Общества;
 - 8.7.4. существенных изменений деятельности Общества;
 - 8.7.5. результатов предыдущих проверок, в т.ч. перечня неисправленных недостатков и предложений работников БВА, с целью выявления областей, требующих повторной проверки;
 - 8.7.6. предложений от руководства Общества с целью выявления приоритетных для проверки областей;
 - 8.7.7. планов работ субъектов СВК с целью выявления смежных областей проверки, а также исключения дублирования проверок;
 - 8.7.8. плана-факта бюджета Общества;
 - 8.7.9. финансовой отчетности Общества;
 - 8.7.10. результатов внешних аудитов Общества.
- 8.8. Объекты аудита включаются в план работ внутреннего аудита по результатам оценки рисков на выборочной основе. Проведение плановых проверок является основной деятельностью внутреннего аудита. Кроме того, предусматривается бюджет времени и на выполнение следующих мероприятий:
 - 8.8.1. консультирование Руководителей Общества по вопросам управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
 - 8.8.2. разработка и актуализация ВНД, регламентирующих деятельность внутреннего аудита (методология внутреннего аудита);
 - 8.8.3. осуществление мониторинга выполнения в Обществе планов мероприятий по устранению недостатков, нарушений и совершенствованию СВК, разработанных руководителями объектов аудита по результатам проверок;
 - 8.8.4. подготовка отчетности по результатам деятельности внутреннего аудита;

- 8.8.5. содействие Руководителям Общества в расследовании недобросовестных/противоправных действий работников и третьих лиц;
 - 8.8.6. взаимодействие с внешним аудитором, подразделениями Общества по вопросам, относящимся к деятельности внутреннего аудита;
 - 8.8.7. выполнение Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита;
 - 8.8.8. повышение профессиональной квалификации внутренних аудиторов и прочее.
- 8.9. Модель аудита и план работ внутреннего аудита пересматривается с учетом результатов переоценки стратегических и корпоративных рисков Общества (ПУР). Перечень объектов аудита корректируется с учетом изменений в деятельности Общества (появление новых проектов, формирование новых подразделений и т.д.) как минимум один раз в год.
- 8.10. На основании данных об общем фонде времени на выполнение плановых проверок и прочих мероприятий внутреннего аудита и данных об общем доступном фонде времени на реализацию плана БВА Главный аудитор определяет достаточность (дефицит) внутренних ресурсов.
- 8.11. В случае если внутренние ресурсы не позволяют реализовать все плановые проверки и прочие мероприятия, указанные в плане, Главный аудитор информирует Совет директоров (Комитет по аудиту) о необходимости принятия соответствующего решения (например, выделения дополнительных ресурсов для выполнения плана посредством увеличения численности работников БВА, привлечения сторонних организаций (аутсорсинг/косорсинг) или сокращения объема задач).
- 8.12. Главный аудитор предоставляет план работ внутреннего аудита на рассмотрение Президенту Общества и утверждение Совету директоров. К плану прилагается график работ, ресурсный план и бюджет затрат БВА.

9. Организация проверки

Этапы организации проверки.

- 9.1. Проверки БВА осуществляются в три этапа и включают:
- а. планирование и подготовку к проведению проверки;
 - б. проведение проверки;
 - в. подготовку Итогового мнения по результатам проверки.
- 9.2. Для проведения каждой проверки Главным аудитором или уполномоченным им работником назначается Куратор проверки и утверждается состав Рабочей группы.

Подготовительный этап.

- 9.3. На этапе планирования проверки осуществляется формирование аудиторского задания и/или программы проверки с указанием информации:

- а. цели проверки;
- б. объем и содержание проверки;
- в. сроки проверки и распределение трудовых ресурсов;
- г. характер и объем аудиторских процедур, используемых для достижения целей проверки (процедуры и критерии тестирования, аналитические процедуры);

Программа проверки может включать информацию:

- а. цель, задачи объекта аудита, стратегическое видение;
- б. существенные риски объекта аудита;
- в. ВНД процесса/проекта

- 9.4. Программа проверки утверждается Главным аудитором или уполномоченным им работником. Программа проверки может корректироваться в процессе выполнения проверки по согласованию с Главным аудитором или с иным уполномоченным работником.
- 9.5. С целью более точного определения целей проверки и идентификации областей, подлежащих проверке, в рамках планирования проверок учитываются результаты оценки рисков и анализа контрольных процедур, относящихся к объекту аудита.
- 9.6. При подготовке программы проверки Главный аудитор определяет такой уровень формализации и документирования (в частности, итогов совещаний по планированию, процедур оценки рисков, степени детализации программы проверки и т.п.), который является приемлемым и достаточным для покрытия рисков Общества.
- 9.7. Куратор проверки информирует руководителей объекта аудита о планируемой проверке, в том числе:
- а. целях планируемой проверки, объеме и содержании работы;
 - б. составе рабочей группы и времени на выполнение проверки.
- 9.8. Также Куратор проверки запрашивает у руководителя объекта аудита вводную информацию об объекте аудита с целью:
- а. получения общего понимания о деятельности объекта аудита;
 - б. определения работников, ответственных за выполнение контрольных процедур и мероприятий по управлению рисками объекта аудита (в том числе ответственных работников подразделения);
 - в. определения общего уровня автоматизации объекта аудита и ИТ-систем, критичных для функционирования объекта аудита;
 - г. анализа рисков и контрольных процедур объекта аудита;
 - д. уточнения программы проверки и определения целей и объема работ.
- Перечень информации, запрашиваемый у руководителя объекта аудита, не ограничивается указанным и зависит от особенностей и характера проверки.

- 9.9. В рамках планирования проверки Главный аудитор или уполномоченный им работник определяет условия информирования о результатах выполнения проверки.

Цели проверки и анализ рисков при планировании проверки

- 9.10. Для каждой проверки устанавливаются ее цели - утверждения, определяющие, что в результате проверки должно быть достигнуто.
- 9.11. Цели проверки определяются на основании результатов предварительной оценки рисков, относящихся к объекту аудита, и детализируют цели, изначально установленные в рамках планирования деятельности внутреннего аудита на период.
- 9.12. Анализ рисков, факторов рисков на стадии планирования проверки используется для следующих целей:
- а. более точного определения целей проверки и идентификации существенных областей для включения в объем проверки;
 - б. разработки аудиторских процедур и определения их содержания (характера, времени осуществления и объема).
- 9.13. В рамках оценки рисков объекта аудита используются результаты оценки рисков, относящиеся к проверяемому объекту аудита (в том числе, полученные в рамках планирования деятельности внутреннего аудита). При использовании результатов такой оценки проводится анализ возможности полагаться и использовать такую информацию (в том числе, полнота выявленных рисков, качество описания и оценки рисков, эффективность процесса управления рисками Общества).
- 9.14. При проведении проверки детальный анализ рисков объекта аудита может осуществляться в ходе ее выполнения.
- 9.15. Для более точного определения объема работ по проверке осуществляется анализ контрольных процедур объекта аудита, в т.ч.:
- а. оценивается степень покрытия всех выявленных рисков объекта аудита существующими контрольными процедурами;
 - б. оценивается эффективность дизайна контрольных процедур.
- 9.16. При проведении проверки детальный анализ контрольных процедур объекта аудита может осуществляться в ходе ее выполнения.

Объем и содержание проверки

- 9.17. Объем и содержание проверки должны быть достаточными для достижения целей проверки и должны учитывать результаты анализа рисков и контрольных процедур. В объем и содержание проверки как минимум включаются:

- а. существенные риски объекта аудита, не покрытые контрольными процедурами;
- б. ключевые контрольные процедуры объекта аудита (необходимый и достаточный набор контрольных процедур, который обеспечивает снижение рисков объекта аудита до приемлемого уровня и позволяет выразить разумную уверенность в эффективном управлении рисками объекта аудита);
- в. операции, виды деятельности, контрольные процедуры, подлежащие проверке согласно запросам Руководителей непосредственного подчинения Президенту и Совета директоров (вне зависимости от уровня риска).

Если объем и содержание проверки охватывают некоторые, но не все ключевые контрольные процедуры (при этом контрольные процедуры также не включены в другие проверки), соответствующие ограничения отражаются в аудиторском задании или программе проверки.

- 9.18. В зависимости от целей проверки определяется характер и объем аудиторских процедур (в том числе алгоритм выполнения аудиторских процедур, метод выборки и экстраполяции), которые необходимо выполнить для достижения целей проверки.

Для получения более высокой степени уверенности в результатах проверки рекомендуется использовать комбинацию нескольких видов аудиторских процедур (аналитические процедуры и процедуры тестирования).

- 9.19. При разработке аудиторских процедур определяется объем выборки и метод ее формирования. В ходе проведения проверки объем выборки может быть уточнен.
- 9.20. Объем трудовых ресурсов, необходимый для достижения целей проверки, определяется исходя из характера и степени сложности каждой проверки, ограничений по срокам и доступных ресурсов.

Проведение проверки

- 9.21. В рамках данного этапа осуществляется сбор, анализ, оценка и документирование информации в объеме, достаточном для достижения целей проверки.
- 9.22. Проведение проверки осуществляется в соответствии с утвержденной программой проверки или аудиторским заданием. В ходе проверки по итогам выполнения аудиторских процедур формируются наблюдения, фиксируются положительные аспекты внутреннего контроля, управления рисками объектов аудита, выявляются недостатки системы управления рисками и внутреннего контроля, формируется независимое аудиторское мнение или выводы (заключения), разрабатываются рекомендации, а также выполняются другие мероприятия в соответствии с целями и программой проверки.

Наблюдения по итогам проверки

- 9.23. В ходе выполнения аудиторских процедур формируются наблюдения с учетом установленных и согласованных объектом аудита критериев:
- а. сопоставляются текущее «как есть» и целевое «как должно быть» состояние объекта аудита в части процедур внутреннего контроля и мероприятий по управлению рисками;
 - б. определяются расхождения целевого и текущего состояния, выводы в части процедур внутреннего контроля и мероприятий по управлению рисками;
 - в. выявляются недостатки и нарушения, допущенные в ходе осуществления деятельности объекта аудита.
- 9.24. Рабочая группа проверяет на предмет актуальности и эффективности, установленные объектом аудита критерии, которые определяют целевое состояние объекта аудита в части процедур внутреннего контроля и мероприятий по управлению рисками.
- 9.25. Для подтверждения текущего состояния объекта аудита в части процедур внутреннего контроля и мероприятий по управлению рисками Рабочая группа собирает достаточное количество надежных аудиторских доказательств:
- а. копии подтверждающих документов, в том числе первичные учетные документы, электронная переписка, договоры, протоколы встреч, расчеты, сверки и пр.;
 - б. выгрузки, отчеты из ИТ-систем;
 - в. протоколы рабочих встреч, письменные разъяснения и объяснения;
 - г. документация, сформированная в ходе выполнения аудиторских процедур (результаты инвентаризации, протоколы осмотров и пр.);
 - д. прочие документы, информация.

Информирование о результатах по итогам проверки

- 9.26. На основе выявленных недостатков и нарушений формулируется сообщение о результатах выполнения аудиторского задания или программы проверки в полном объеме.
- 9.27. Сообщения должны быть точными, объективными, ясными, краткими, конструктивными, полными и своевременными и должны содержать:
- а. Итоговое мнение (итоговое заключение в надлежащем формате представления сообщений о ходе выполнения и результатах аудиторских заданий, основываясь на характере заданий и потребностях заинтересованных сторон в форме свода нарушений и недостатков и пр.)

- б. План мероприятий (в форме свода недостатков, мероприятий и действий, ответственных и пр.).
- 9.28. При формулировании сообщения рабочая группа основывается на своем профессиональном суждении, сформированном на основе анализа надежных аудиторских доказательств.
- 9.29. Сообщения о результатах должны содержать информацию о целях и содержании аудиторского задания, соответствующие выводы и положительные оценки деятельности объекта аудита, а также рекомендации и планы корректирующих мероприятий.
- 9.30. Выводы в сообщении могут включать, но не ограничиваться, указанием на то, соответствуют ли цели и задачи деятельности объекта аудита целям и задачам Общества, достигаются ли цели и задачи Общества и функционирует ли проверяемый объект аудита так, как запланировано.
- 9.31. Заключение (мнение) рабочей группы должно включать оценку объекта аудита об эффективности СВК на микроуровне и может быть ограничено отдельными видами контроля или аспектами проверки, в частности, могут быть сформулированы заключения относительно:
- а. эффективности дизайна ключевых контрольных процедур;
 - б. эффективности выполнения ключевых контрольных процедур (операционной эффективности контрольных процедур);
 - в. эффективности управления существенными рисками объекта аудита;
 - г. эффективности СУР и СВК объекта аудита.
- 9.32. На основе проведенных наблюдений и выводов формулируются рекомендации по совершенствованию СУР и СВК объекта аудита. Рекомендации могут быть направлены на принятие мер для корректировки существующих условий или совершенствования деятельности и могут предлагать подходы к изменению или улучшению деятельности в качестве руководства для Руководителей Общества по достижению желаемых результатов.
- 9.33. Рекомендации могут носить общий характер или могут быть предложены конкретные меры по совершенствованию. В некоторых случаях Руководителям Общества может быть предложено проведение дополнительного расследования (например, в случае выявления индикаторов недобросовестных, противоправных действий работников, третьих лиц).

Контроль над выполнением проверки

- 9.34. Для достижения поставленных целей, обеспечения качества работы и повышения квалификации внутренних аудиторов осуществляется контроль над выполнением аудиторского задания.

- 9.35. Требуемая степень контроля зависит от уровня профессионализма и опыта участников рабочей группы, а также сложности проверки.
- 9.36. К процедурам контроля относятся:
- в. обеспечение наличия у рабочей группы необходимых знаний, навыков и компетенций, необходимых для выполнения проверки;
 - г. обеспечение отражения указаний, инструкций, полученных в процессе планирования и утверждения в программе проверки;
 - д. обеспечение выполнения утвержденной программы проверки;
 - е. определение того, поддерживают ли аудиторские рабочие документы наблюдения, выводы и рекомендации по проверке;
 - ж. обеспечение точности, объективности, ясности, краткости, конструктивности и своевременности передачи информации, относящейся к проверке;
 - з. обеспечение достижения целей проверки.
- 9.37. Главный аудитор несет общую ответственность за осуществление контроля над выполнением проверки, но может поручить/делегировать соответствующие функции Директору направления внутреннего аудита.
- 9.38. Рабочие документы по проверке, проверяются в соответствии с Программой обеспечения и повышения качества внутреннего аудита с целью подтверждения выводов, информации по проверке и выполнения необходимых аудиторских процедур.
- 9.39. Рабочая группа может записывать вопросы (замечания по проверке), возникающие в процессе ее проведения. Альтернативными способами работы с замечаниями по проверке являются:
- а. хранение замечаний по проверке в виде перечня вопросов, поднятых Рабочей группой, действий, предпринятых для их решения, и результатов этих действий;
 - б. удаление замечания по проверке после решения возникших вопросов и замена соответствующими документами, относящимися к заданию, предоставляющими требуемую информацию.

Формирование рабочей документации по проверке

- 9.40. В ходе выполнения проверки участники группы проверки формируют рабочую документацию, которая отражает все аспекты процесса проверки - от процедур планирования до предоставления результатов проверки. Документирование информации необходимо в целях обоснования выводов и результатов проверки, документального подтверждения достижения целей проверки, подтверждения точности и полноты выполненных работ, обеспечения условий для реализации контроля за качеством работы внутреннего аудита.

- 9.41. Главный аудитор разрабатывает правила хранения, получения и передачи внешним и внутренним заинтересованным сторонам документов, относящихся к проверке, руководствуясь требованиями внутренних организационно-распорядительных документов (в том числе, документов Общества, устанавливающих порядок работы с конфиденциальной информацией) и требований законодательства.
- 9.42. Главный аудитор осуществляет контроль за доступом к документам, относящимся к проверке. Передача любых документов внешней стороне осуществляется в соответствии с установленными в Обществе процедурами и правилами.
- 9.43. Если в ходе проверки используется конфиденциальная информация (информация, составляющая коммерческую тайну, персональные данные работников и/или иная информация, отнесенная к категории конфиденциальной), участники рабочей группы руководствуются требованиями установленных правил хранения, получения и передачи документов.

Подготовка Итогового мнения о результатах проведения аудиторского задания.

- 9.44. По завершению проверки Куратор проверки формирует Итоговое мнение в соответствии с внутренними процедурами БВА.
- 9.45. В Итоговое мнение может включаться информация об улучшениях, сделанных объектом аудита с момента выполнения предыдущей проверки. Данная информация может быть использована для разъяснений текущего состояния деятельности объекта аудита и обоснования результатов проведения проверки.
- 9.46. В ходе проверки Куратор проверки может формировать промежуточные отчеты в целях информирования уполномоченных лиц о фактах, требующих незамедлительных действий (внимания), изменениях объема и содержания проверки, ходе выполнения проверки, если проверка выполняется длительное время. Использование промежуточных отчетов не уменьшает и не отменяет необходимости подготовки и предоставления Итогового мнения в целом по аудиторскому заданию.
- 9.47. Куратор проверки обсуждает с уполномоченными представителями объекта аудита результаты проверки. Подобное обсуждение может осуществляться в процессе проверки, на заключительных (итоговых) совещаниях и/или в форме предоставления проекта Итогового мнения на рассмотрение уполномоченным представителям объекта аудита.
- 9.48. В Итоговое мнение может включаться мнение уполномоченных представителей объекта аудита о результатах проверки. В случае несогласия представителей объекта аудита с результатами проверки в Итоговом мнении документируются причины несогласия.

- 9.49. Итоговое мнение представляется Куратором (или другим уполномоченным внутренним аудитором) на согласование Главному аудитору или уполномоченному им работнику.
- 9.50. Главный аудитор или уполномоченный им работник направляет Итоговое мнение руководителю объекта аудита, уполномоченным лицам Общества в целях обеспечения должного рассмотрения результатов проверки и принятия корректирующих мероприятий и действий.
- Главный аудитор может направлять Итоговое мнение другим заинтересованным сторонам при выполнении следующих процедур: оценить возможные риски для компании, проконсультироваться в установленном порядке с Руководителями Общества и/или юридическим подразделением; контролировать распространение информации, устанавливая ограничения на ее использование.
- 9.51. В случае выявления существенных ошибок и упущений в Итоговом мнении после его предоставления кругу заинтересованных лиц, Главный аудитор или уполномоченный им работник оперативно доводит исправленную информацию до сведения всех лиц, получивших Итоговое мнение.
- 9.52. По итогам проверки на основании выявленных недостатков и нарушений и подготовленных БВА рекомендаций руководитель объекта аудита разрабатывает и согласовывает с Куратором проверки план мероприятий по результатам проверки.
- 9.53. Руководитель объекта аудита может принять аргументированное решение не предпринимать действий в отношении какого-либо из выявленных недостатков, предварительно информируя Куратора проверки и Главного аудитора, и включить решение в План мероприятий.
- 9.54. План мероприятий утверждается Приказом Президента Общества или иным уполномоченным лицом.
- 9.55. Главный аудитор или уполномоченный им работник рассматривает план мероприятий и аргументы менеджмента (руководителя объекта аудита) о непринятии мер. В случае если, по мнению Главного аудитора, уровень риска, принятого менеджментом, не может быть приемлемым для Общества, Главный аудитор должен своевременно обсудить этот вопрос с высшим исполнительным руководством. Если Главный аудитор приходит к выводу, что проблема по-прежнему осталась нерешенной, Главный аудитор должен проинформировать Совет Директоров по данному вопросу.
- 9.56. Руководители объектов аудита обеспечивают своевременное и надлежащее выполнение утвержденных Приказом Президента Общества планов мероприятий, разработанных по результатам проверок.
- 9.57. Главный аудитор доводит до сведения заинтересованных сторон вопрос о том, что предпринятые исполнительным руководством действия по устранению недостатков и нарушений не были эффективны.

Мониторинг выполнения плана мероприятий, разработанного по результатам проверки

- 9.58. Главный аудитор разрабатывает систему мониторинга выполнения планов мероприятий, разработанных по результатам проверок, с целью подтверждения адекватности, эффективности и своевременности действий, предпринятых руководителями объектов аудита, и направленных на устранение недостатков, реализацию рекомендаций БВА и совершенствование СВК Общества.
- 9.59. Мониторинг выполнения планов мероприятий включает, но не ограничивается следующими процедурами:
- а. получение и анализ информации о результатах выполнения планов мероприятий;
 - б. проведение последующего мониторинга с целью подтверждения эффективности действий руководителей объектов аудита в части устранения выявленных недостатков и совершенствования СВК и повторных проверок (пост-аудиты);
 - в. подготовка отчетности для Президента Общества и Совета директоров (Комитета по аудиту) о результатах мониторинга выполнения планов мероприятий в соответствии с ВНД БВА.
- 9.60. При определении характера, сроков и объема процедур мониторинга учитываются следующие факторы:
- а. степень значимости недостатков и нарушений, выявленных во время проверки;
 - б. уровень трудозатрат и затрат, необходимых для устранения выявленных недостатков и нарушений;
 - в. возможные последствия по результатам невыполнения корректирующих мероприятий;
 - г. сложность мероприятий и существенность их влияния на устранение недостатков;
 - д. период времени, необходимый для внедрения мероприятий.

10. Контроль качества

- 10.1. Директор ДККМ разрабатывает и внедряет Программу оценки и повышения качества работы внутреннего аудита в Обществе (далее Программа)
- 10.2. Программа и изменения в Программе утверждаются Главным аудитором.
- 10.3. На регулярной основе (не менее одного раза в год) Главный аудитор информирует Президента Общества и отчитывается перед Советом директоров о деятельности в рамках Программы и ее результатах, в том числе доводит информацию о результатах внутренних и внешних оценок.

- 10.4. При разработке и внедрении Программы (в том числе в рамках проведения периодических оценок) Директор ДККМ использует руководства Института внутренних аудиторов.
- 10.5. Программа включает:
- а. непрерывный мониторинг качества деятельности внутреннего аудита;
 - б. периодические внутренние и внешние оценки качества всего спектра деятельности внутреннего аудита.
- 10.6. Если в рамках непрерывного мониторинга или по результатам оценки качества (внутренней и внешней) выявляются недостатки в деятельности внутреннего аудита, Директор ДККМ разрабатывает и представляет на утверждение Главному аудитору план по устранению таких недостатков, отслеживает эффективность и своевременность его выполнения.
- 10.7. Непрерывный мониторинг качества включает текущий анализ и оценку качества деятельности внутреннего аудита. В рамках осуществления непрерывного мониторинга качества Директор ДККМ и/или уполномоченные им работники:
- а. осуществляют надзор над выполнением проверок и прочей деятельностью внутреннего аудита;
 - б. получают обратную связь от проверяемых подразделений и других заинтересованных сторон;
 - в. осуществляют выборочную экспертную оценку рабочих документов;
 - г. проводят анализ установленных параметров оценки выполнения работы;
 - д. проводят анализ других показателей результатов деятельности (например, длительность аудиторского цикла, принятие рекомендаций и пр.).

11. Оценка деятельности внутреннего аудита

- 11.1. Внутренние периодические оценки качества проводятся внутренними аудиторами посредством самооценки. Основной целью внутренних периодических оценок является оценка деятельности внутреннего аудита на соответствие выбранным параметрам оценки.
- 11.2. Внешняя оценка качества аудита проводится не реже одного раза в пять лет.
- 11.3. Внешняя оценка качества проводится с целью получения Главным аудитором и другими заинтересованными лицами независимого мнения о качестве функции внутреннего аудита.
- 11.4. Внешняя оценка охватывает весь спектр аудиторских и консультационных услуг внутреннего аудита. Для достижения оптимальных результатов в объеме работ по внешней оценке включаются те же аспекты, что и при проведении внутренней оценки.

- 11.5. Объем и содержание внешней оценки могут быть скорректированы по усмотрению Главного аудитора, с учетом рекомендаций Президента Общества или по решению Совета директоров, исходя из поставленных целей Общества.
- 11.6. При проведении оценки внешний эксперт осуществляет проверку результатов самооценки и устанавливает степень соответствия деятельности внутреннего аудита выбранным параметрам оценки (например, соответствие Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита и лучшим практикам).
- 11.7. Выбор внешнего эксперта (группы экспертов) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и внутренними процедурами Общества по выбору поставщиков услуг. При этом во внимание принимаются профессиональные компетенции внешнего эксперта (группы экспертов), его (их) независимость, честность и объективность.
- 11.8. С целью соблюдения независимости не могут рассматриваться в качестве внешних экспертов работники других подразделений Общества и связанных компаний (например, ДЗО).

12. Информирование о результатах деятельности

- 12.1. Главный аудитор информирует Правление, Комитет по аудиту и Совет директоров Общества о деятельности внутреннего аудита, включая, но не ограничиваясь, следующими вопросами:
 - 12.1.1. целесообразность внесения изменений в политику внутреннего аудита Общества;
 - 12.1.2. подтверждение факта организационной независимости внутреннего аудита и отсутствия каких-либо фактов отрицательного воздействия на независимость и объективность;
 - 12.1.3. ограничения в необходимом объеме информации, ресурсах и другие обстоятельства, которые могут оказать влияние на способность внутреннего аудита выполнять свои обязанности (при наличии);
 - 12.1.4. результаты выполнения программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита, включая информацию о соблюдении Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и плана мероприятий, направленного на соблюдение требований качества по всем существенным аспектам деятельности внутреннего аудита;
 - 12.1.5. представление к утверждению плана работ внутреннего аудита, ресурсного плана и бюджета внутреннего аудита, а также информации о существенных изменениях плана работ в течение отчетного периода;
 - 12.1.6. информирование о результатах выполнения плана работ внутреннего аудита, может включать:
 - a. результаты выполнения внутренних аудиторских проверок с выводами об эффективности управления рисками и внутреннего контроля объекта аудита (заключение на микроуровне), корпоративного управления (если применимо), о результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению

выявленных недостатков, информацию о позиции Правления по поводу принятого риска (при наличии);

- б. заключение об оценке надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля, а также эффективности корпоративного управления в Обществе (заключение внутреннего аудита);
- в. отчет о выполнении иных мероприятий, включенных в план работ внутреннего аудита.

13. Заключительные положения

- 13.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров Общества с учетом рекомендаций Комитета по аудиту Совета директоров Общества.
- 13.2. Все изменения и дополнения к Положению вступают в силу после утверждения Советом директоров Общества.
- 13.3. Если в результате изменения действующего законодательства, норм и требований отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, нормам и требованиям.

14. Термины и определения

Для целей настоящего Положения в нем определены следующие термины, определения и сокращения:

Бизнес-процесс – устойчивая, целенаправленная совокупность взаимосвязанных действий, которая по определенной технологии преобразует Входы в Выходы, представляющие ценность для потребителя.

Бюджет затрат БВА - сумма бюджета расходов БВА по статьям:
Затраты на персонал, Услуги консультационные,
Расходы по подготовке и переподготовке кадров, Командировочные расходы и пр. в соответствии с п. 5.10 Положения.

ВНД – внутренние нормативные документы Общества.

Главный риск-менеджер – участник СУР, в обязанности которого входит организация и поддержка функционирования процессов управления рисками в Обществе, а также контроль выполнения функциональных обязанностей в рамках этого процесса всеми его участниками.

ДЗО - дочерние и зависимые общества Группы компаний «Ростелеком».

ИТ-система – система, состоящая из комплекса средств автоматизации, эксплуатационного персонала и пользователей, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Информационный лист - это описание квалификационных требований к должности, составленное на основании определенных критериев, не ограничиваясь указанным, таких как: необходимые знания и опыт, должностные обязанности, используемые в работе и предъявляемые к кандидатам.

Карта гарантий – схема взаимодействия субъектов системы управления рисками и внутреннего контроля, и иных заинтересованных сторон, осуществляющих мониторинг и оценку системы внутреннего контроля по отдельным направлениям деятельности. Определяет сферы ответственности в отношении всей совокупности рисков (портфель рисков) и отдельных категорий рисков (профиль рисков) Общества и включает следующую информацию:

- перечень бизнес-процессов Общества;
- перечень ключевых рисков Общества (стратегических, корпоративного уровня и т.д.);
- ответственных лиц, за управление рисками Общества (Владельцев риска).

Корпоративные риски - риски, влияющие на наиболее значимые (корпоративные) цели Общества, как правило, относящиеся к нескольким бизнес-процессам, и требующие регулярного мониторинга со стороны Совета директоров и Правления Общества.

Куратор – назначенный Главным аудитором работник, ответственный за проведение проверки, включая разработку Базовой программы, шаблонов Рабочих документов, агрегацию результатов, в том числе контроль качества представленных для агрегации материалов, разработку рекомендаций в целом по проверке, подготовку и согласование Итогового мнения о проверке.

Международные основы профессиональной практики - обязательные для применения Определение внутреннего аудита, Миссия, Кодекс этики ВА, Основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, Стандарты, Руководства по применению, Дополнительные руководства, разработанные Международным Институтом внутренних аудиторов (The IIA) <https://global.theiia.org/standards-guidance/Pages/Permission-to-Reprint-and-Translate-IPPF.aspx>.

Непрерывный аудит - это автоматический метод, используемый для более частого выполнения аудиторских операций, таких как контроль и оценка рисков. Используется в качестве инструмента при осуществлении определенных стандартных процедур аудита для повышения методологии и эффективности аудита по направлениям: непрерывный мониторинг функциональности внутреннего контроля; оценка рисков в режиме реального времени и обеспечение корректности планирования аудита; проверка целостности данных, передаваемых через ИС; превентивный контроль, консультационные услуги.

Область проверки – одна или несколько областей деятельности, определенных для проверки на основании риск-ориентированного подхода. Областью проверки могут являться существенные статьи отчетности Общества за определенный период, действия бизнес-процесса, компоненты ИТ–процесса и т.п.

Объект аудита - бизнес-процессы, бизнес-функции, проекты (инициативы), деятельность структурных подразделений, информационные системы и т.п.;

План мероприятий по результатам проверки - совокупность действий менеджмента, направленных на совершенствование деятельности Общества путем устранения выявленных недостатков и нарушений, совершенствования СУР и СВК и реализации рекомендаций внутреннего аудита.

Подразделение Общества – структурное подразделение любого уровня организационной структуры Общества.

Правление – коллегиальный исполнительный орган Общества в своей деятельности руководствуется Уставом, а также утвержденным общим собранием акционеров Положением о Правлении.

Проверка – совокупность контрольных мероприятий, осуществляемых БВА и направленных на достижение цели проведения внутреннего аудита.

Проверяемое подразделение – это подразделение Общества, выбранное к проверке на основании предварительного анализа, ответственное за осуществление действий и контролей проверяемой области.

Профиль должности - это описание требований к должности, составленное на основании определенных критериев, таких как цель участка работ, должностные обязанности, профессиональные контакты и др., используемое в Обществе для оценки должностей.

Работник - используется в отношении работников ПАО «Ростелеком», занятых как полный, так и неполный рабочий день.

Риск – потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое в случае своей реализации может оказать негативное влияние на достижение Обществом своих целей.

Риск-ориентированный подход - представляет собой метод организации и осуществления внутреннего аудита, при котором в предусмотренных настоящим Положением случаях выбор интенсивности (формы, продолжительности, периодичности) проведения внутреннего аудита определяется отношением деятельности Общества к определенной категории риска. Риск-ориентированный подход предполагает проведение всесторонней оценки рисков и позволяет концентрироваться на областях повышенного риска в масштабах Общества

Рабочая группа – работники БВА, назначенные Куратором проверки и ответственные за: проведение проверки в установленные Куратором сроки; формирование свода отклонений и недостатков по Проверяемому подразделению/ области и соответствующих им рекомендаций; контроль качества Рабочих документов в соответствии с утвержденными Главным аудитором профилями должности.

Руководители Общества – используется в отношении руководителей непосредственного подчинения Президенту, руководителей структурных подразделений Общества, руководителей филиалов Общества и руководителей ДЗО.

Система внутреннего контроля – система организационных мер, совокупность методик, инструкций, а также контрольных процедур, норм корпоративной культуры и действий, предпринимаемых Советом директоров, руководством и работниками Общества для обеспечения надлежащего ведения хозяйственной деятельности: для обеспечения финансовой устойчивости Общества, достижения оптимального баланса между ростом стоимости его активов, прибыльностью и рисками, для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, соблюдения законодательства, выявления, исправления и предотвращения нарушений, своевременной подготовки достоверной

финансовой отчетности и, тем самым, повышения инвестиционной привлекательности.

Стратегические риски – риски, возникающие на уровне принятия стратегических решений и влияющие на цели высокого уровня (стратегические), соотнесенные с миссией и долгосрочной стратегией развития Общества.

Субъекты СВК и иные заинтересованные стороны - подразделения внутреннего контроля, управления рисками, менеджмент качества, ревизионная комиссия, другие специальные подразделения, осуществляющие контрольные действия при исполнении возложенных функций либо на основании соответствующих прав.

Филиал – обобщенное название для территориальных единиц ПАО «Ростелеком», филиал «Многофункциональный Общий Центр Обслуживания» ПАО «Ростелеком», Филиал ПАО «Ростелеком» - УПЦ РТ.

ИСУР - Интегрированная система управления рисками.

ПУР - Программа управления рисками. Внутренний документ Общества, содержащий перечень стратегических и рисков корпоративного уровня, ключевые индикаторы рисков, планы действий по их управлению, а также иную информацию, необходимую для управления данными рисками Группы в течение года.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	3
3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	8
4. ВНУТРЕННИЙ АУДИТ В ДЗО	9
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	10
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ	18
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	19
8. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ	22
10. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА	31
11. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	32
12. ИНФОРМИРОВАНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	33
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	34
14. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	34
ОГЛАВЛЕНИЕ	38
ПРИЛОЖЕНИЯ	38

Приложения

Приложение 1. Кодекс этики внутренних аудиторов ПАО «Ростелеком»

