

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров
АО «Нанософт» от 08.04.2025 г.
(Протокол №12 от 09.04 2025 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ АУДИТЕ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «НАНОСОФТ»**

**Российская Федерация, город Москва.
2025 г.**

Оглавление

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	5
4	ОБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	7
5	ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	7
6	ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАТКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА	8
7	СОСТАВ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРОК, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ	9
8	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНЫХ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК) ЗА ПРИНЯТИЕМ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАТКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА	10
9	ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ АКЦИОНЕРОВ ОБО ВСЕХ НАРУШЕНИЯХ, ДОПУСКАЕМЫХ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ, ОТНЕСЕННЫМ К КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ ОБЩЕСТВА	11
10	НЕЗАВИСИМОСТЬ И ОБЪЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И ЕЕ СТАТУС	11
11	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ	13
12	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	14
13	ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ А ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	15
14	ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	17
15	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	17
16	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	18
17	КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	18
18	УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение о внутреннем аудите (далее – **«Положение»**) Публичного акционерного общества «Нанософт»¹ (далее – **Общество**) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (**«Законодательство»**), Уставом и внутренними документами Общества, с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Банка России (**«ЦБ РФ»**) от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» (**«Кодекс»**), Информационного письма ЦБ РФ от 01.10.2020 № ИН-06-28/143 «О рекомендациях по организации управления рисками, внутреннего контроля, внутреннего аудита, работы комитета совета директоров (наблюдательного совета) по аудиту в публичных акционерных обществах», правилами листинга ПАО Московская Биржа, а также требованиями Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита и является основным документом, регламентирующим правила осуществления внутреннего аудита и определяющим цели, задачи, полномочия и обязанности внутреннего аудита, способ организации внутреннего аудита в Обществе, подотчетность внутреннего аудита в Обществе, порядок контроля обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.
- 1.2 Настоящее Положение утверждено и вступает в действие в Акционерном обществе «Нанософт» до приобретения им статуса публичного акционерного общества и продолжает свое действие после приобретения им публичного статуса. Во избежание сомнений, до приобретения Акционерным обществом «Нанософт» статуса публичного акционерного общества все упоминания Публичного акционерного общества «Нанософт» или ПАО «Нанософт» в настоящем Положении означают Акционерное общество «Нанософт».
- 1.3 Помимо этого, в Положении определяются статус структурного подразделения внутреннего аудита, объем и содержание его деятельности, закрепляются права доступа к информации и сотрудникам при выполнении соответствующих заданий.
- 1.4 Применение и соответствие Основным принципам профессиональной практики внутреннего аудита, Кодексу этики, Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита и Определению внутреннего аудита является обязательным для руководителя и сотрудников Управления внутреннего аудита.
- 1.5 Положение обязательно для исполнения работниками всех структурных подразделений Общества и Компаний Группы².
- 1.6 Внутренний аудит в Обществе и Компаниях Группы призван способствовать повышению эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления. Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров.
- 1.7 Положение признается утратившим силу на основании решения Совета директоров.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аудиторский отчет – отчет, подготовленный Службой внутреннего аудита Общества по результатам проведения аудиторской проверки. Отчет составляется по итогам каждого аудита и включает следующие элементы – цели, объем и содержание аудита, выводы, выявленные недостатки и нарушения, план мероприятий (рекомендации по их устранению).

¹ В настоящем Положении наименование Общества указывается с учетом приобретения Обществом публичного статуса на основании решений внеочередного общего собрания акционеров Общества от 18.09.2024 и проспекта ценных бумаг, зарегистрированного ЦБ РФ 31.03.2025.

² **«Группа»** означает Общество и любое юридическое лицо, в котором Общество прямо или косвенно владеет акциями / долями в уставном капитале и имеет право прямо либо косвенно распоряжаться 50% и более голосов в высшем органе управления такого юридического лица, а **«Компания Группы»** означает любое из них

Аудиторские процедуры – порядок и последовательность действий внутреннего аудита, позволяющих получить необходимые доказательства о конкретном объекте аудиторской проверки, а также исключить (снизить) вероятность реализации рисков или предотвратить их последствия.

Бизнес-процесс – упорядоченная во времени и пространстве совокупность взаимосвязанных процедур, направленных на получение определенного результата.

Внутренний аудит – проведение независимых и объективных внутренних аудиторских проверок на основе риск-ориентированного подхода, предоставление консультаций и обмен знаниями с целью независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и практики корпоративного управления в Обществе и Компаниях Группы.

Дизайн контрольной процедуры – формализация мероприятия, направленного на снижение уровня риска.

Кодекс этики – принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и правила поведения, ожидаемые от внутренних аудиторов (включая принципы и правила Института внутренних аудиторов).

Комитет по аудиту Совета директоров – коллегиальный консультативно-совещательный орган, созданный в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

Контрольная процедура – мероприятие, направленное на снижение уровня Риска и разработанное для содействия достижению поставленных перед Обществом целей.

Комплексная аудиторская проверка – сбор и анализ аудиторских доказательств по основным направлениям деятельности объекта аудита за определенный период.

Метод аудита — способ теоретического исследования или практического осуществления проверки объекта внутреннего аудита.

Мониторинг – контроль, осуществляемый руководителем и сотрудниками Структурного подразделения внутреннего аудита, за выполнением объектами аудита мер по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности Общества.

Объекты внутреннего аудита – бизнес-процессы, структурные подразделения Общества, система управления рисками и внутреннего контроля Общества, отдельные сотрудники Общества, иные объекты внутреннего аудита, подвергаемые процедурам внутреннего аудита.

Органы управления – органы управления Общества, определенные Уставом (Общее собрание акционеров, Совет директоров, Генеральный директор).

План мероприятий – документ, в который вносится информация о выявленных в ходе Аудиторской проверки нарушениях и недостатках, рекомендациях структурного подразделения внутреннего аудита, решениях аудируемого в отношении рекомендаций, перечень конкретных действий аудируемого по исправлению выявленных нарушений и недостатков, сроках исполнения мероприятий и лицах, ответственных за выполнение мероприятий, составляемый в целях дальнейшего Мониторинга устранения выявленных нарушений и недостатков.

Риск – влияние³ неопределенности на достижение поставленных целей Общества.

³ В соответствии с ГОСТ Р ИСО 31000-2019 «Менеджмент риска. Принципы и руководство» под влиянием понимается как положительное, так и отрицательное отклонение от того, что ожидается.

Система управления рисками и внутреннего контроля («СУРиВК») - совокупность организационных мер, методик, процедур, норм корпоративной культуры и действий, предпринимаемых Обществом и Компаниями Группы для достижения оптимального баланса между ростом стоимости Общества и Компаниями Группы, прибыльностью и рисками, для обеспечения финансовой устойчивости Общества и Компаний Группы, эффективного ведения хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, соблюдения законодательства, устава и внутренних документов Общества и Компаниями Группы, своевременной подготовки достоверной отчетности Общества и Компаниями Группы.

Структурное подразделение – подразделение Общества и Компаний Группы, входящее в ее / их организационную структуру в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Служба внутреннего аудита («СВА») – Структурное подразделение, осуществляющее Внутренний аудит в Обществе и Компаниях Группы.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

3.1 Основными целями СВА является проведение независимых и объективных оценок для повышения эффективности СУРиВК и корпоративного управления в следующих сферах:

- (а) соблюдения внутренних политик и процедур, договорных обязательств, действующего Законодательства;
- (б) полноты и достоверности информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества и Компаний Группы;
- (в) экономичного и эффективного ведения операций Обществом и Компаниями Группы;
- (г) сохранности активов, документов, информации, учетных записей Общества и Компаний Группы.

3.2 Деятельность СВА заключается в предоставлении независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества.

3.3 **Основными задачами СВА являются:**

- (а) обеспечение защиты законных интересов всех акционеров Общества;
- (б) предоставление Совету директоров Общества, Комитету по аудиту, Генеральному директору Общества и менеджменту компаний Группы объективной информации о наличии и вероятности наступления рисков и угроз, состоянии бизнес-процессов Группы;
- (в) повышение уровня информированности Совета директоров Общества, Комитета по аудиту, Генерального директора Общества и менеджмента компаний Группы о состоянии и направлениях развития системы управления рисками, системы корпоративного управления и внутреннего контроля Общества и компаний Группы;
- (г) проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита Общества и компаний Группы;
- (д) предоставление консультаций исполнительным органам и менеджменту Общества и компаний Группы в рамках функций внутреннего аудита.

3.4 **Для решения поставленных задач СВА выполняет следующие функции:**

- (а) оценка эффективности системы управления рисками и содействие Органам управления Общества в выявлении, оценке и управлении рисками;
- (б) оценка эффективности системы внутреннего контроля и содействие Органам управления Общества в построении эффективной системы внутреннего контроля;

- (в) оценка системы корпоративного управления и содействие Органам управления в повышении эффективности корпоративного управления.

3.5 Проведение аудиторских проверок осуществляется СВА в следующем порядке:

- (а) составление программы аудита для каждой аудиторской проверки. Программа составляется отдельно для каждого аудита и включает следующие элементы – описание целей проверки, объем и содержание проверки, сроки ее проведения, характер и объем аудиторских процедур (объем аудиторской выборки);
- (б) определение ресурсов (кадровых, информационных, материальных), необходимых для проведения аудиторской проверки;
- (в) утверждение программы аудиторской проверки руководителем СВА;
- (г) информирование представителей объекта аудита о планируемой проверке;
- (д) обеспечение в ходе аудита сбора, анализа и оценки информации, а также полное документирование каждого факта проверки для обоснования выводов и результатов.
- (е) оформление Аудиторских отчетов о результатах проверок.
- (ж) Отчет составляется по итогам каждого аудита и включает следующие элементы – цели, объем и содержание аудита, выводы, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению.
- (з) представление аудиторских отчетов лицам, указанным в п. 7.4 настоящего Положения, для принятия мер по устранению выявленных нарушений.
- (и) оказание содействия руководству проверяемых Структурных подразделений Общества и Компаний Группы в разработке Плана мероприятий (корректирующих шагов) по результатам аудита.
- (к) осуществление наблюдения за действиями руководства проверяемых Структурных подразделений Общества и Компаний Группы по результатам аудита. Данное наблюдение предусматривает оценку качества и своевременности выполнения Плана мероприятий и аудиторских рекомендаций.

3.6 Аудиторские проверки осуществляются на основании годового плана работы, предусматривающего темы и примерные сроки аудиторских проверок. Также аудиторские проверки могут проводиться вне плана по инициативе (запросу) руководства Общества, Органов управления Общества или руководителя СВА. Годовой план работы утверждается Советом директоров и предварительно должен быть рассмотрен Комитетом по аудиту Совета директоров.

3.7 Каждая аудиторская проверка организуется согласно единому унифицированному процессу в порядке, описанном в настоящем Положении. Конкретные сроки и продолжительность аудиторских проверок, программы аудита, состав аудиторов, объем запрашиваемой информации, формат отчета по итогам аудита, способы коммуникации с проверяемыми Структурными подразделениями и т.п. определяются руководителем СВА с учетом объема и специфики каждого аудиторского задания.

3.8 Внутреннее консультирование СВА реализует по следующим направлениям:

- (а) консультирует руководство и сотрудников Общества и Компаний Группы по вопросам управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- (б) предоставляет устные и письменные консультации по вопросам бухгалтерского и налогового учета, гражданского, корпоративного, трудового Законодательства.

3.9 Взаимодействие с внешним аудитором СВА реализует по следующим направлениям:

- (а) взаимодействует с внешним аудитором в процессе внешних аудиторских проверок.
 - (б) разрабатывает планы и программы внутреннего аудита с учетом результатов работы внешнего аудитора.
 - (в) участвует в работе по внедрению рекомендаций внешнего аудитора.
 - (г) осуществляет информационный обмен с внешним аудитором, в том числе путем участия в совместных встречах для координации усилий при аудите и обсуждения вопросов, представляющих взаимный интерес.
- 3.10 Координация деятельности СВА с внешним аудитором производится с целью минимизировать организационные затраты Общества и Компаний Группы на аудит. Внутренний аудит не отменяет и не дублирует функцию внешнего аудитора.

4 ОБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

4.1 Объектами Внутреннего аудита являются:

- (а) бизнес-процессы и бизнес-функции Общества и Компаний Группы;
- (б) проекты и инициативы Общества и Компаний Группы;
- (в) Структурные подразделения Общества и Компаний Группы;
- (г) система управления рисками и внутреннего контроля Общества и Компаний Группы;
- (д) отдельные работники Общества и Компаний Группы;
- (е) информационные системы Общества и Компаний Группы;
- (ж) иные объекты Внутреннего аудита в соответствии с конкретными аудиторскими заданиями.

5 ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

5.1 Основными формами Внутреннего аудита являются:

- (а) тематический и комплексный аудит;
- (б) выборочный и сплошной аудит;
- (в) камеральный и выездной аудит;
- (г) плановый и внеплановый аудит.

5.2 Внутренний аудит в Обществе осуществляется с использованием следующих методов:

- (а) интервью;
- (б) экспертные оценки;
- (в) сверка;
- (г) инвентаризация;
- (д) исследование документов;
- (е) наблюдение;
- (ж) пересчет;
- (з) выборка;
- (и) аналитические процедуры;
- (к) статистические расчеты;
- (л) экономико-математические методы;

(м) иные методы по усмотрению руководителя СВА.

6 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАТКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

6.1 В ходе выполнения аудиторской проверки могут быть выявлены нарушения и недостатки в деятельности Общества и Компаний Группы, в этом случае руководитель и сотрудники СВА:

- (а) обеспечивают сбор, анализ и оценку достаточного объема надежной, уместной и полезной информации, а также полное документирование каждого факта проверки в целях обоснования выводов и результатов;
- (б) оформляют Аудиторские отчеты о результатах проверок;
- (в) оказывают содействие руководству проверяемых Структурных подразделений Общества и Компаний Группы в разработке Плана мероприятий (корректирующих шагов) по результатам аудита;
- (г) обсуждают с ответственным лицом предварительный Аудиторский отчет, а также согласуют План мероприятий, который будет реализован для устранения выявленных нарушений и недостатков;
- (д) направляют окончательный Аудиторский отчет и заполненный План мероприятий по результатам проведенной аудиторской проверки лицам, указанным в п. 7.4 настоящего Положения.

6.2 В ходе согласования предлагаемых руководителем и сотрудниками СВА **мероприятий** по устранению выявленных нарушений и недостатков руководитель соответствующего Структурного подразделения Общества и Компаний Группы, ответственного за их реализацию может:

- (а) принять рекомендацию, предложенную СВА;
- (б) предложить альтернативный вариант действий (мероприятий);
- (в) отклонить рекомендацию СВА.

6.3 В случае отклонения рекомендации, предложенной СВА (на этапе согласования Плана мероприятий по итогам аудита либо в рамках ежеквартального мониторинга устранения выявленных нарушений и недостатков), такая рекомендация направляется руководителю, курирующему соответствующую функцию и Генеральному директору Общества и Компании Группы.

Руководитель, курирующий соответствующую функцию, рассматривает ситуацию, после чего принимает решение принять рекомендацию, предлагает альтернативный вариант действий или принимает риск, решив не предпринимать никаких действий. Принятое решение фиксируется руководителем, курирующим соответствующую функцию, в Плате мероприятий.

6.4 В случае отклонения рекомендации руководитель, курирующий соответствующую функцию, обосновывает причину ее отклонения в протоколе принятия риска, оформляемом на имя Генерального директора Общества или Компании Группы (по форме Приложения №1 к настоящему Положению). Принятое решение об отклонении рекомендации доводится до сведения Совета директоров в квартальных отчетах СВА, до Генерального директора в ходе передачи результатов соответствующего аудита и до Органов Общества в рамках ежеквартального мониторинга устранения выявленных нарушений и недостатков.

6.5 Согласованные действия по устранению выявленных нарушений и недостатков **обобщаются** руководителем и сотрудниками СВА в Плате мероприятий с указанием сроков устранения и ответственных лиц за устранение по каждому выявленному нарушению и недостатку.

- 6.6 Ответственность за реализацию действий, предусмотренных Планом мероприятий, несут лица, назначенные ответственными за устранение выявленных нарушений и недостатков.
- 7 СОСТАВ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРОК, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**
- 7.1 В состав отчетности, предоставляемой руководителем Отдела внутреннего аудита, входят:
- (а) Аудиторские отчеты по результатам аудиторских проверок включают в себя: цели проверки; объем и содержание проверки - бизнес-процессы, информационные системы, проекты, операции и контрольные процедуры, которые были включены в объем проверки, характер и объем выполненных аудиторских процедур, а также дополнительную информацию, определяющую границы проверки (период проверки, области, не попавшие в периметр аудиторской проверки); положительные характеристики (оценки) управления рисками и внутреннего контроля объекта аудита (при их наличии); результаты проверки - наблюдения (включая выявленные недостатки и возможности для улучшения), выводы о надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления объекта аудита и рекомендации; ограничения в распространении и (или) использовании результатов проверки; мнение представителей объекта аудита, руководителей Структурного подразделения объекта аудита в отношении выводов и результатов проверки, в том числе при наличии разногласий с внутренним аудитом в отношении результатов проверки):
 - краткого отчета («Executive summary») по наиболее существенным выявленным нарушениям и недостаткам;
 - основной части, которая включает подробное описание выявленных обнаружений, причины возникновения и последствия нарушений и недостатков, а также рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков;
 - приложений к аудиторскому отчету, которые включают детальные результаты аудиторских процедур;
 - согласованный с ответственными лицами План действий по устранению выявленных нарушений и недостатков.
 - (б) квартальные отчеты, представляемые на ознакомление Генеральному директору и Совету директоров Общества.
 - (в) годовые отчеты (заключения), представляемые ежегодно на Общем собрании акционеров Общества или включаемые в состав Годового отчета Общества и Компаний Группы.
 - (г) другие периодические и непериодические отчеты в соответствии запросами Органов управления Общества и потребностями бизнеса⁴.
- 7.2 Квартальные отчеты подготавливаются руководителем СВА не позднее 30 дней со дня окончания отчетного квартала. Годовые отчеты (заключения) подготавливаются руководителем СВА не позднее 90 дней по окончании отчетного года.
- 7.3 В квартальные и годовые отчеты (заключения) наряду с информацией о выявленных нарушениях и недостатках в деятельности Общества и об их последствиях включается информация о ходе устранения ранее выявленных нарушений и недостатков.

⁴ В ходе внутренней аудиторской проверки могут подготавливаться промежуточные отчеты в целях информирования заинтересованных лиц о фактах, требующих незамедлительных действий (внимания), изменениях объема и содержания проверки, ходе выполнения проверки, если она выполняется длительное время. Использование промежуточных отчетов не уменьшает и не отменяет необходимости подготовки и предоставления отчета по итогам проверки.

- 7.4 Отчет может быть подготовлен как на бумажном носителе, так и в электронной форме в зависимости от сложившейся в Обществе практики представления той или иной информации.
- 7.5 Отчет направляется работникам Общества, которые могут обеспечить должное рассмотрение результатов проверки и принять корректирующие меры, включая представителя объекта аудита. В отдельных случаях руководитель СВА может принять решение о направлении отчета на рассмотрение Совету директоров Общества без предварительного информирования Генерального директора.
- 7.6 Отчет может быть подготовлен как на бумажном носителе, так и в электронной форме в зависимости от сложившейся в Обществе практики представления той или иной информации.
- 7.7 Отчеты по результатам аудиторских проверок представляются руководителем СВА:
- (а) заказчику аудиторской проверки;
 - (б) руководителям проверяемых Структурных подразделений;
 - (в) руководителям иных Структурных подразделений, в деятельности которых выявлены нарушения и недостатки;
 - (г) органам Общества;
 - (д) иным лицам, которые могут обеспечить их должное рассмотрение.
- 7.8 Обсуждение окончательного и предварительного отчетов по результатам аудиторских проверок осуществляется в устной форме.
- 7.9 Предварительные отчеты по результатам аудиторских проверок составляются в письменной форме и направляются по электронной почте лицам, указанным в пп.(б) и (в) п. 7.7 настоящего Положения.
- 7.10 Окончательные Аудиторские отчеты по результатам аудиторских проверок представляются руководителем СВА лицам, указанным в п. 7.4 настоящего Положения, на следующий рабочий день после согласования Плана мероприятий, составленного по результатам аудиторских проверок.
- 8 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНЫХ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК) ЗА ПРИНЯТИЕМ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАТКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА**
- 8.1 Контроль за принятием мер по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в деятельности Общества и Компаний Группы осуществляется в форме периодического ежеквартального Мониторинга.
- 8.2 На периодической ежеквартальной основе Мониторинг выполнения согласованных мер осуществляется посредством проверки работниками СВА проставленных статусов и представленной подтверждающей информации со стороны лиц, ответственных за реализацию Плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков.
- 8.3 Лица, ответственные за устранение выявленных нарушений и недостатков, заполняют статус выполнения согласованных мер и представляют подтверждающую информацию сотрудникам СВА.
- 8.4 Лицо, ответственное за реализацию Плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, проставляет один из следующих статусов:
- (а) сделано / выполняется (прикладываются подтверждающие документы, выгрузки, скриншоты и т.п.);
 - (б) не сделано / не выполняется;

- (в) в процессе выполнения (указывается % от выполнения).
- 8.5 Руководитель и сотрудники СВА оценивают полученную информацию о выполнении согласованных мероприятий с точки зрения полноты и корректности их реализации. В случае если мероприятие выполнено полностью и корректно, руководитель и работники СВА закрывают соответствующую рекомендацию. В случае неполного и/или некорректного выполнения мероприятия руководитель и работники СВА согласуют с исполнителем новые сроки выполнения мероприятия и/или новые действия для выполнения соответствующей рекомендации. В случае если при проверке полноты и корректности реализации мероприятий руководитель и работники СВА устанавливают, что рекомендация (мероприятие) утратила актуальность, к примеру, в результате изменения бизнес-процессов или организационной структуры Общества или Компании Группы, они проставляют соответствующий статус.
- 8.6 Повторные аудиторские проверки могут осуществляться СВА в формах, предусмотренных п. 5.1. настоящего Положения, и в порядке, предусмотренном п. 3.5 настоящего Положения.
- 8.7 При принятии решения о повторной аудиторской проверке учитываются следующие факторы:
- (а) повышение уровня рисков соответствующих процессов до рейтинга «очень высокий» или «критичный»;
 - (б) система внутреннего контроля по итогам предыдущего аудита соответствующего процесса была оценена как «неэффективная»;
 - (в) поступление запроса о проведении повторной проверки от Органа управления Общества;
 - (г) существенное изменение ключевых процессов.
- 8.8 По окончании ежеквартального мониторинга СВА направляет руководителям Структурных подразделений, участвующих в Мониторинге, и Генеральному директору Общества и Компании Группы, презентацию (отчет) по результатам завершенного мониторинга.
- 9 ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ АКЦИОНЕРОВ ОБО ВСЕХ НАРУШЕНИЯХ, ДОПУСКАЕМЫХ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ, ОТНЕСЕННЫМ К КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ ОБЩЕСТВА**
- 9.1 В случае выявления по результатам проверок нарушений в виде принятия Органами управления Общества решений по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания акционеров Общества, руководитель СВА уведомляет в письменной форме акционеров, имеющих более 1% (Одного процента) акций Общества, не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента выявления таких нарушений.
- 10 НЕЗАВИСИМОСТЬ И ОБЪЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И ЕЕ СТАТУС**
- 10.1 Деятельность СВА Общества признается независимой от деятельности других структурных подразделений Общества и Компаний Группы. Сотрудники СВА обязаны быть объективными при выполнении своих обязанностей.
- 10.2 Под независимостью деятельности СВА понимается свобода от условий, которые создают угрозу способности СВА беспристрастно выполнять свои обязанности и исключение факторов, влекущих возникновение конфликта интересов любого рода.
- 10.3 Под объективностью деятельности СВА понимается беспристрастное отношение, позволяющее испытывать доверие к результатам своей работы и не допускать

компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы сотрудник СВА не подчинял свое мнение по вопросам внутреннего аудита мнению других лиц.

- 10.4 Для обеспечения независимости и объективности деятельности СВА применяются следующие корпоративные инструменты:
- (а) отсутствие ограничения полномочий сотрудников СВА, в том числе при подготовке и определении Годового плана работы и СВА и объемов проводимых аудиторских проверок, прав доступа к документации, сотрудникам и активам Общества и Компаний Группы, отсутствие кадровых ограничений, ограничений в использовании утвержденного бюджета СВА и ограничений иных ресурсов, разумно необходимых для деятельности СВА;
 - (б) разграничение полномочий и обязанностей СВА от деятельности других служб и Структурных подразделений Общества и Компаний Группы;
 - (в) обеспечение индивидуальной объективности и независимости сотрудников СВА, посредством проведения мероприятий, направленных на предотвращение конфликтов интересов и предвзятого отношения, включая запрет на проведение проверки тех областей, за которые сотрудник до перехода в СВА нес ответственность в течение года, предшествующего аудиту (проверке).
- 10.5 На СВА не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением функций внутреннего аудита. В состав СВА не могут входить Структурные подразделения и сотрудники Общества и Компаний Группы, деятельность которых не связана с выполнением функций внутреннего аудита. Функция внутреннего аудита не может быть совмещена с другими контрольными функциями, так как является в соответствии с внутренними документами Общества третьей «линией защиты» и отвечает за оценку эффективности системы внутреннего контроля.
- 10.6 Руководитель СВА – должностное лицо Общества, отвечающее за организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе и создание отдельного Структурного подразделения, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Генеральным директором Общества на основании решения Совета директоров Общества. Во исполнение решения Совета директоров Генеральный директор Общества издает приказ о приеме назначенного Советом директоров руководителя СВА на соответствующую должность.
- 10.7 Персональный состав СВА формирует его руководитель для последующего утверждения Советом директоров Общества.
- 10.8 Сотрудники СВА, включая его руководителя, не должны осуществлять управление функциональными направлениями деятельности Общества и Компаний Группы, требующими принятия управленческих решений в отношении объектов аудита.
- 10.9 Деятельность СВА не подвергается проверкам иными Структурными подразделениями Общества, за исключением тех случаев, когда по решению Совета директоров такая проверка может быть поручена независимой организации.
- 10.10 В целях предотвращения конфликта интересов, обеспечения независимости и объективности внутреннего аудита, руководитель СВА функционально подчиняется Совету директоров, а административно – единоличному исполнительному органу Общества.
- 10.11 Совет директоров Общества:
- (а) определяет принципы и подходы к организации внутреннего аудита в Обществе и Компаниях Группы;
 - (б) обеспечивает независимость СВА от исполнительных органов, руководителей его Структурных подразделений Общества и Компаний Группы;

- (в) утверждает Положение о внутреннем аудите и изменения к нему;
 - (г) утверждает кандидатуру руководителя СВА, а также принимает решение о досрочном прекращении его полномочий;
 - (д) утверждает организационную структуру и численность СВА;
 - (е) рассматривает существенные ограничения полномочий сотрудников СВА или иные ограничения, которые препятствуют или способны негативно повлиять на осуществление СВА своих функций;
 - (ж) утверждает годовой план работы и бюджет СВА на организацию и осуществление внутреннего аудита на календарный / корпоративный год, условия трудового договора с руководителем СВА, включая размер его вознаграждения, а также структуру оплаты труда сотрудников СВА (при наличии данных компетенций в Уставе Общества);
 - (з) поручает СВА проведение проверок по отдельным вопросам деятельности Общества и Компаний группы;
 - (и) рассматривает отчеты СВА о результатах работы за квартал, заключения о надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления в Обществе и Компаниях Группы;
 - (к) оценивает результаты работы СВА за отчетный год;
 - (л) принимает иные решения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Положением о Комитете по аудиту Совета директоров Общества.
- 10.12 Вопросы, перечисленные в п. 10.11 Положения могут быть предварительно рассмотрены Комитетом по аудиту Совета директоров (в случае его образования) до их утверждения и / или рассмотрения Советом директоров Общества.
- 10.13 Генеральный директор Общества:
- (а) осуществляет содействие организации деятельности СВА, в том числе обеспечивает своевременное предоставление полной и корректной информации для выполнения задач внутреннего аудита;
 - (б) оказывает поддержку во взаимодействии СВА с подразделениями Общества и Компаний Группы;
 - (в) издает распоряжения, касающиеся деятельности СВА, по решениям, принятым Советом директоров и Комитетом по аудиту;
 - (г) выделяет необходимые средства в рамках утвержденного бюджета СВА Общества;
 - (д) поддерживает профессиональное развитие сотрудников СВА с целью совершенствования знаний, навыков и других компетенций;
 - (е) рассматривает отчеты о деятельности СВА;
 - (ж) выполняет иные функции в рамках своих полномочий в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества.

11 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

- 11.1 В своей работе сотрудники СВА Общества должны стремиться соответствовать обязательным элементам Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, рекомендациям государственных органов Российской Федерации по их применению и внутренним нормативным документам Общества и Компаний Группы.

- 11.2 Сотрудники СВА должны обладать знаниями, навыками и другими компетенциями, необходимыми для выполнения своих обязанностей или получить такие знания, навыки, компетенции, а также осуществлять непрерывное профессиональное развитие.
- 11.3 Руководитель СВА должен соответствовать квалификационным требованиям и требованиям, предъявляемым к деловой репутации, в соответствии с нормативными актами Банка России.
- 11.4 Руководитель и сотрудники СВА должны регулярно проходить профессиональное обучение. Периодичность и график обучения определяет руководитель СВА. Необходимость в дополнительном обучении может возникать при существенном изменении Законодательства по отдельным направлениям деятельности Общества и Компаний Группы, повышении уровня компетенции отдельных работников или проведении проверок, соответствующих операций или видов деятельности.

12 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

12.1 Для выполнения функций СВА в Обществе и Компаниях Группы осуществляет следующую деятельность:

12.2 В области оценки эффективности системы внутреннего контроля:

- 12.2.1 проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и Структурных подразделений стратегии и целям Общества и Компаний Группы, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
- 12.2.2 проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой) и консолидированной финансовой отчетности, статистической, управленческой и иной отчетности Общества и Компаний Группы, определение того, насколько результаты деятельности бизнес-процессов и Структурных подразделений Общества соответствуют поставленным целям;
- 12.2.3 определение адекватности критериев, установленных Органами управления Общества и Компаний Группы, для анализа степени исполнения (достижения) поставленных корпоративных целей и/или ключевых показателей эффективности Общества;
- 12.2.4 выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) Обществу и Компаниям Группы достичь поставленных корпоративных целей и/или ключевых показателей эффективности Общества, а также степень существенности таких недостатков;
- 12.2.5 оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых Обществом на всех уровнях управления;
- 12.2.6 проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов Обществом и Компаниями Группы;
- 12.2.7 проверку обеспечения сохранности активов Общества и Компаний Группы;
- 12.2.8 проверку соблюдения требований Законодательства, Устава и внутренних документов Общества и Компаний Группы.

12.3 В области оценки эффективности системы управления рисками:

- 12.3.1 проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие Структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

- 12.3.2 проверку полноты выявления и корректности оценки рисков Органами управления Общества на всех уровнях;
- 12.3.3 проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, их соответствие уровню риска, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
- 12.3.4 проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам Аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных корпоративных целей, фактах судебных разбирательств).
- 12.4 **В области оценки корпоративного управления, включая проверку:**
- 12.4.1 соблюдения и продвижение этических принципов и корпоративных ценностей Общества и компаний Группы;
- 12.4.2 порядка постановки целей Общества и Компаний Группы, Мониторинга и контроля их достижения;
- 12.4.3 процесса принятия стратегических и операционных решений в Обществе и Компаниях Группы;
- 12.4.4 уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления Общества, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- 12.4.5 обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных обществ, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- 12.4.6 процедур раскрытия информации о деятельности Общества и Компаниях Группы.
- 12.4.7 соответствия системы управления информационными технологиями стратегии и целям Общества;
- 12.4.8 осуществления надзора за системой управления рисками и внутреннего контроля в Обществе и Компаниях Группы;
- 13 **ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ А ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**
- 13.1 Руководитель СВА в рамках выполняемых обязанностей уполномочен:
- 13.1.1 иметь прямой и беспрепятственный доступ к Совету директоров, Комитету по аудиту и Генеральному директору Общества;
- 13.1.2 присутствовать без права голоса на заседаниях Совета директоров и его Комитетов, а также на заседаниях Генерального директора и руководства Общества и Компаний Группы с целью получения информации, документов, необходимых для проведения аудиторских процедур, а также получения информации об обсуждениях, выданных поручениях и принятых решениях;
- 13.1.3 запрашивать и получать беспрепятственный доступ к любым активам, финансовым данным, бухгалтерским записям, документам и другой информации (как в бумажном, так и в электронном виде) о деятельности Общества и Компаний Группы, делать копии документов;
- 13.1.4 привлекать при необходимости сторонних экспертов и консультантов при выполнении аудиторских проверок (в этом случае Генеральный директор по согласованию с Руководителем СВА в рамках своей компетенции определяет условия привлечения таких экспертов и консультантов);

- 13.1.5 вносить предложения по улучшению существующих работы СВА, а также систем, процессов, стандартов, методов ведения деятельности, а также комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию СВА;
- 13.2 **Сотрудники СВА в рамках выполняемых обязанностей уполномочены:**
- 13.2.1 знакомиться с текущими и перспективными планами Общества и компаний Группы, проектами решений и решениями Совета директоров, исполнительных органов и руководства Общества и компаний Группы;
- 13.2.2 производить при осуществлении проверок и выполнении иных заданий в рамках консультационных проектов фото-, аудио- и видеofиксацию фактов хозяйственной деятельности Общества и прочей требуемой для выполнения функций внутреннего аудита информации;
- 13.2.3 запрашивать от руководителей и работников Структурных подразделений Общества и Компаний Группы документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления своих полномочий, а также устные и письменные пояснения и комментарии, получать необходимую помощь, консультации и комментарии ответственных сотрудников подразделений Общества и компаний Группы, включая объяснения по выявленным нарушениям, интервью, помощь в тестировании, экспертную помощь при выполнении аудиторских заданий;
- 13.2.4 требовать от сотрудников Общества и компаний Группы предоставления информации об исполнении решений органов управления, принятых по итогам проверок и расследований финансово-хозяйственной деятельности Общества и компаний Группы;
- 13.2.5 иметь беспрепятственный доступ во все помещения проверяемых подразделений Общества и Компаний Группы;
- 13.2.6 вносить предложения о применении мер привлечения к ответственности и поощрений сотрудников Общества и Компаний Группы;
- 13.2.7 использовать информационные ресурсы и программное обеспечение Общества и компаний Группы для целей внутреннего аудита;
- 13.2.8 другие права и полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Общества и компаний Группы.
- 13.3 Любые ограничения в доступе к активам, документам, прочей информации, сотрудникам и руководству Общества и компаний Группы, препятствующие выполнению задач внутреннего аудита, должны незамедлительно сообщаться руководителем СВА единоличному исполнительному органу в рамках оказания поддержки во взаимодействии с подразделениями, а в случае отсутствия решения вопроса или его существенности – Комитету по аудиту и Совету директоров.
- 13.4 **При осуществлении своих функций сотрудники СВА обязаны:**
- 13.4.1 соблюдать применимые и актуальные правила и стандарты внутреннего аудита;
- 13.4.2 обладать знаниями и навыками, необходимыми для проведения внутреннего аудита;
- 13.4.3 быть объективными и проявлять должную профессиональную тщательность при проведении внутреннего аудита;
- 13.4.4 воздерживаться от участия какой-либо деятельности, которая может отрицательно повлиять или восприниматься как оказывающая отрицательное влияние на организационную независимость функции или индивидуальную объективность работника – избегать конфликта интересов, либо своевременно письменно уведомлять руководителя СВА о ситуациях, когда конфликта интересов избежать невозможно;
- 13.4.5 поддерживать свое профессиональное мастерство, заниматься постоянным повышением своей квалификации, получать новые знания и навыки;

- 13.4.6 быть корректными и поддерживать удовлетворительные взаимоотношения с сотрудниками Общества и Компаниями Группы;
- 13.4.7 обеспечивать сохранность и возврат полученных от структурных подразделений Общества и Компаний Группы документов, материалов и информации;
- 13.4.8 информировать обо всех выявленных нарушениях и недостатках лиц, указанных в п.7.4 настоящего Положения;
- 13.4.9 информировать Генерального директора и/или Председателя Комитета по аудиту Совета директоров (в случае его образования) обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению СВА своих функций;
- 13.4.10 осуществлять контроль за принятием мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и соблюдением рекомендованных руководителем и работниками СВА действий (мер) по предупреждению аналогичных нарушений и недостатков в деятельности Общества и Компаний Группы;
- 13.4.11 соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в ходе осуществления внутреннего аудита.

14 ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

- 14.1 Руководитель и сотрудники СВА не должны:
 - 14.1.1 выполнять какие-либо функциональные обязанности в Обществе и Компаниях Группы, не связанные с деятельностью внутреннего аудита и/или влияющие на независимость и объективность внутреннего аудита;
 - 14.1.2 инициировать или утверждать транзакции, не относящиеся непосредственно к деятельности внутреннего аудита;
 - 14.1.3 руководить действиями сотрудников других подразделений Общества и Компаний Группы, за исключением случаев, когда эти сотрудники назначены участвовать в выполнении аудиторских заданий в рамках проверки;
 - 14.1.4 участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб независимости, объективности или беспристрастности оценки, выполняемой внутренним аудитом в своей работе, или могла бы восприниматься, как наносящая такой ущерб;
 - 14.1.5 использовать конфиденциальную информацию Общества и Компаний Группы и сотрудников в личных целях или любым другим образом, противоречащим законодательству, или могущим нанести ущерб Обществу и Компаниям Группы;
 - 14.1.6 принимать участие в проверках и иных заданиях в случае наличия финансовой, имущественной или какой-либо иной заинтересованности в деятельности проверяемых структурных подразделений Общества и Компаний Группы.
- 14.2 СВА информирует Комитет по аудиту и Совет директоров обо всех случаях, включая существенные ограничения полномочий сотрудников СВА или иные ограничения, которые препятствуют или способны негативно повлиять на осуществление СВА своих функций.

15 ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 15.1 В целях оценки эффективности и результативности деятельности СВА, а также соответствия деятельности Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита и Кодексу этики, руководитель СВА разрабатывает Программу обеспечения и повышения качества.
- 15.2 СВА Общества проводит ежегодную самооценку качества своей деятельности и предоставляет результаты самооценки Комитету по аудиту Совета директоров (в случае его образования) и Совету директоров Общества в составе годового отчета (заключения).

Задачей самооценки является объективная оценка качества внутреннего аудита на основании критериев, разработанных СВА.

15.3 Деятельность СВА также может подлежать внешней оценке, которая проводится квалифицированным и независимым оценщиком.

15.4 Совет директоров и Комитет по аудиту Общества на основании годового отчетов по итогам работы СВА, на основании результатов самооценки и внешней оценки (если применимо) деятельности СВА проводят ежегодную оценку качества деятельности СВА.

16 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

16.1 СВА организует свою работу на основании поручений и распоряжений Органов управления Общества, утвержденных годовых планов работы.

16.2 Руководитель СВА организует наем и профессиональное развитие работников СВА, текущий контроль их работы, регулярно отслеживает и внедряет в работу лучшие практики.

16.3 Режим работы СВА определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Общества и трудовыми договорами работников.

16.4 Рабочие места сотрудников СВА оборудуются необходимой офисной мебелью, компьютерами, оргтехникой и средствами телефонной связи.

17 КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

17.1 Контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляет Совет директоров.

17.2 Руководитель СВА несет ответственность за организацию работы СВА и выполнение поставленных перед ним задач.

17.3 Руководитель и другие работники СВА аудита несут ответственность:

- (а) за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- (б) за выполнение решений, принятых Органами управления Общества по вопросам, находящимся в их компетенции и относящихся к деятельности СВА;
- (в) за достоверность информации, предоставляемой Органам управления Общества;
- (г) за разглашение конфиденциальной информации;
- (д) за сохранность имущества и оборудования Общества, переданного в ведение СВА.

17.4 Руководитель и другие работники СВА несут персональную ответственность за результаты деятельности в пределах своей компетенции.

18 УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1 Ответственным за разработку и актуализацию настоящего Положения является руководитель СВА Общества.

18.2 Изменения, внесенные в настоящее Положение, приобретают силу с момента их утверждения Советом директоров.

18.3 Все вопросы, не урегулированные Положением, разрешаются в соответствии с Законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

18.4 Если в результате изменения Законодательства, в том числе нормативных актов ЦБ РФ или Устава Общества отдельные статьи или положения настоящего Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему Законодательству и Уставу Общества.

Приложение № 1

к Положению об организации и осуществлении внутреннего аудита
(Положения о внутреннем аудите) ПАО «Нанософт»

Генеральному директору
ПАО «Нанософт» [Ф.И.О.]

Протокол принятия риска

по результатам _____
(название аудита)

№	Содержание негативного обнаружения	Содержание аудиторской рекомендации	Описание риска	Описание возможных последствий реализации риска с точки зрения УВА	Причина отклонения рекомендации руководителем, курирующем функцию
1	2	3	4	5	6

Руководитель, курирующий функцию (ФИО, подпись, дата) _____

Руководитель Отдела внутреннего аудита (ФИО, подпись, дата) _____