

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
Акционерной компании «Узбектелеком»

1. Общие положения
2. Основные задачи и функции Службы внутреннего аудита
3. Права и обязанности Службы внутреннего аудита
4. Требования к Службе внутреннего аудита
5. Независимость Службы внутреннего аудита
6. Требования к проведению внутреннего аудита и составлению сводного отчета по результатам его проведения
7. Ответственность Службы внутреннего аудита
8. Организация работы Службы внутреннего аудита

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», постановления Президента Республики Узбекистан от 27 сентября 2006 года N ПП-475 «О мерах по дальнейшему развитию рынка ценных бумаг», Положения «О службе внутреннего аудита на предприятиях» (утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 16.10.2006 г. №215) и Устава Акционерной компании «Узбектелеком» открытого акционерного общества (далее – АК «Узбектелеком» или Компания).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции, права и обязанности, независимость Службы внутреннего аудита, требования к Службе внутреннего аудита, к проведению внутреннего аудита и составлению сводного отчёта по результатам его проведения, ответственность Службы внутреннего аудита Компании.

1.3. Служба внутреннего аудита в своей деятельности руководствуется законами Республики Узбекистан указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров, других нормативно-правовых актами органов государственного управления, Уставом АК «Узбектелеком», а также решениями Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета АК «Узбектелеком».

1.4. Служба внутреннего аудита в своей деятельности подотчетна Наблюдательному совету АК «Узбектелеком».

1.5. Под внутренним аудитом понимается организованная и регламентированная внутренними документами деятельность Компании по оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, системы внутреннего контроля, корпоративного управления, информационных систем и информационной безопасности, а также оказанию внутренних консультаций,

направленных на совершенствование деятельности Компании по перечисленным выше вопросам.

1.6. Под службой внутреннего аудита понимается структурное подразделение предприятия, осуществляющее внутренний аудит, создаваемое с учетом требований, установленных настоящим Положением, решением наблюдательного совета Компании.

II. Основные задачи и функции Службы внутреннего аудита

2.1. Основными задачами Службы внутреннего аудита являются:

- обеспечение Наблюдательного совета достоверной информацией и подготовка предложений по совершенствованию деятельности Компании по результатам осуществления внутреннего аудита;

- оперативное внесение органам управления Компании рекомендаций по устранению выявляемых в процессе внутреннего аудита недостатков, осуществление контроля за их устранением;

- своевременное информирование Наблюдательного совета и Исполнительного органа о выявленных отклонениях и нарушениях в деятельности Компании, а также представление рекомендаций по повышению эффективности управления Компанией;

- контроль за соответствием совершенных в Компании, его филиалах и структурных подразделениях, финансовых и хозяйственных операций интересам Компании;

- анализ финансового состояния Компании в целом, его филиалов и структурных подразделений;

- контроль за сделками, в совершении которых имеется заинтересованность Компании и крупными сделками;

- оценка адекватности уровня всех возможных финансовых рисков финансово-хозяйственной деятельности Компании, а также отдельных проектов, процессов, решений и сделок целям деятельности и требованиям нормативной базы Компании;

- выявление, классификация и анализ рисков в сфере финансово-экономической деятельности в ходе внутренних аудиторских проверок, разработка предложений по их снижению;

2.2. Основными функциями Службы внутреннего аудита являются:

- осуществление внутреннего аудита (ежеквартально и по итогам отчетного года) путем проведения соответствующих проверок по направлениям, указанным в пункте 6.1. настоящего Положения, в соответствии с ежегодно утверждаемым Наблюдательным советом Компании планом;

- оказание структурным подразделениям Компании методической помощи при ведении бухгалтерского учета и составлении финансовой отчетности, консультирование их по вопросам финансового, налогового, банковского и иного законодательства;

- оказание содействия Наблюдательному совету Компании в разработке технических заданий, оценке предложений внешних аудиторских организаций, а также подготовка рекомендаций при выборе внешней аудиторской организации для проведения аудиторской проверки;

- проверка бухгалтерской информации, предоставляемой подразделениями Исполнительного аппарата, филиалами и представительствами Компании, включая экспертизу средств и способов, используемых для идентификации, оценки, классификации такой информации и составление на ее основе отчетности, а также специальное изучение отдельных статей отчетности, включая детальные проверки операций, остатков по бухгалтерским счетам;

- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества Компании, включая оценку организации процессов учета, эффективности использования, исполнения решений органов управления Компании в отношении использования активов, оценка текущей ликвидности активов;

- формирование нормативно-правовой базы по организации системы внутреннего контроля и аудита в Компании, его филиалах и структурных подразделениях и оказание консультаций по их внедрению;

- активное содействие Наблюдательному совету Компании путем оказания соответствующих консультаций:

в совершенствовании системы корпоративного управления до уровня соответствия лучшим мировым практикам;

в повышении эффективности системы внутреннего контроля и аудита;

в создании в Компании эффективной системы управления всеми возможными финансовыми рисками;

в проведении внешнего аудита Компании по установленным стандартам аудита;

в создании эффективной системы управления и оценки активов и инвестиций;

- взаимодействие с Ревизионной комиссией Компании и внешними аудиторами;

- подтверждение достоверности данных финансовой отчетности, входящих в состав информации, которая подлежит раскрытию Компанией;

- оценка размера упущенной выгоды и ущерба, причиненного Компании, действиями сотрудников и третьих лиц.

III. Права и обязанности Службы внутреннего аудита

3.1. Служба внутреннего аудита имеет право:

- получать документы Компании (приказы, распоряжения Исполнительного органа, решения органов управления, справки, расчеты, заверенные копии необходимых документов и другую документацию), устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц Компании по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего аудита;

- привлекать соответствующих специалистов Компании для оказания содействия в проведении внутреннего аудита.

3.2. Служба внутреннего аудита обязана:

- соблюдать при осуществлении внутреннего аудита требования настоящего Положения и иных актов законодательства;

- составлять отчеты в соответствии с требованиями, установленными пунктами 6.2.-6.7. настоящего Положения;

- проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;

- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении внутреннего аудита;

- в случае обнаружения фактов, свидетельствующих о причинении Компании убытков его должностными лицами и другими работниками, незамедлительно сообщать об этом наблюдательному совету Компании и осуществлять соответствующую запись в аудиторском отчете;

- участвовать в проведении инвентаризации активов и контроле за своевременностью ее осуществления в установленном законодательством порядке.

3.3. Служба внутреннего аудита может иметь и иные обязанности в соответствии с законодательством и учредительными документами Компании.

3.4. Общая организация работы Службы внутреннего аудита в Компании возлагается на руководителя Службы внутреннего аудита.

3.5. Руководитель Службы внутреннего аудита действует в соответствии с требованиями законодательства и настоящим Положением.

3.6. Руководитель Службы внутреннего аудита Компании имеет право:

- вносить предложения в Наблюдательный совет Компании об основных направлениях работы Службы внутреннего аудита на текущий период и на перспективу;

- контролировать исполнение решений Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета, приказов и других решений Исполнительного органа Компании, рекомендаций и указаний внешнего аудитора Компании;

- представлять в Наблюдательный совет предложения о поощрении или о наложении взыскания за упущения в работе специалиста(-ов) Службы внутреннего аудита;

- вносить предложения в Наблюдательный совет о назначении, перемещении и увольнении работников Службы;

- присутствовать на заседаниях Наблюдательного совета и Исполнительного органа Компании без права голоса.

3.7. Руководитель Службы внутреннего аудита Компании обязан:

- принимать достаточные меры, чтобы иметь уверенность в том, что члены Наблюдательного совета имеют полную и объективную информацию о финансовом состоянии Компании, рисках системы корпоративного управления, внутреннего контроля и информационной безопасности;

- представлять 1 (один) раз в квартал информацию (отчет) о деятельности Службы внутреннего контроля в Наблюдательный совет. При проведении

Службой внутреннего аудита проверки, отчет о результатах проверки направляется Генеральному директору и в Наблюдательный совет Компании;

- содействовать повышению профессионального уровня специалистов Службы внутреннего аудита;

- осуществлять иные функции в рамках своих полномочий и в соответствии с настоящим Положением.

3.8. В соответствии с настоящим Положением работники Службы внутреннего аудита пользуются правами и несут обязанности, вытекающие из задач и функций Службы внутреннего аудита.

3.9. Работники Службы внутреннего аудита имеют право:

- беспрепятственного допуска в служебные помещения проверяемых объектов;

- опечатывания предоставленных им служебных помещений проверяемых объектов для обеспечения сохранности находящихся в них документов;

- беспрепятственного доступа к необходимой информации, которой располагает Компания, его филиалы, для осуществления функций Службы внутреннего аудита. Данное право в отношении информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную тайну;

- беспрепятственного доступа к документам, относящимся к предмету проверки. Данное право в отношении документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную тайну;

- получения отчетов о результатах аудиторской проверки внешних аудиторов, заключений Ревизионной комиссии, актов налоговых проверок;

- получения от работников проверяемых участков устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки.

3.10. Работники Службы внутреннего аудита обязаны:

- придерживаться этических принципов внутреннего аудита. К таким принципам относятся независимость, объективность, ответственность, конфиденциальность;

- соблюдать установленные в Компании требования по защите информации, относящейся к коммерческой тайне;

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством, настоящим Положением, внутренними документами Компании;

- соблюдать трудовую дисциплину.

IV. Требования к Службе внутреннего аудита

4.1. Сотрудники службы внутреннего аудита должны иметь стаж практической работы (в том числе по совместительству) в сфере

бухгалтерского учета, аудита, финансового или налогового контроля не менее двух лет из последних десяти, и отвечать одному из следующих требований:

иметь сертификат внутреннего аудитора;

иметь высшее экономическое образование, полученное в высших образовательных учреждениях Республики Узбекистан либо в образовательных учреждениях иностранного государства и в соответствии с законодательством Республики Узбекистан признанное эквивалентным образованию в Республике Узбекистан.

Порядок сертификации сотрудников службы внутреннего аудита определяется республиканскими профессиональными общественными объединениями аудиторов по согласованию с Министерством финансов Республики Узбекистан.

4.2. Численность сотрудников службы внутреннего аудита должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач внутреннего аудита, и определяется наблюдательным советом предприятия в количестве не менее двух сертифицированных внутренних аудиторов.

4.3. Службой внутреннего аудита руководит ее руководитель, имеющий сертификат внутреннего аудитора.

Ежегодно руководитель службы внутреннего аудита составляет годовую смету расходов службы внутреннего аудита и представляет ее Наблюдательному совету предприятия для утверждения.

4.4. Профессиональный уровень сотрудников службы внутреннего аудита должен поддерживаться посредством повышения их квалификации на систематической основе в образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию.

4.5. Сотрудники службы внутреннего аудита подлежат ежегодной аттестации Наблюдательным советом Компании.

4.6. Сотрудник Службы внутреннего аудита не может одновременно являться членом Наблюдательного совета или Генеральным директором Компании, а также входить в состав Ревизионной комиссии Компании и иметь конфликт интересов, вызванный участием в иных юридических лицах, членством в органах управления или занятием должностей в иных юридических лицах, конкурирующих с Компанией.

V. Независимость Службы внутреннего аудита

5.1. Основными условиями независимости службы внутреннего аудита являются:

назначение и освобождение руководителя службы внутреннего аудита и ее сотрудников от занимаемой должности, установление им размеров заработной платы и других выплат по решениям Наблюдательного совета Компании;

непосредственное подчинение Наблюдательному совету Компании.

VI. Требования к проведению внутреннего аудита и составления сводного отчета по результатам его проведения

6.1. Внутренний аудит осуществляется только сотрудниками службы внутреннего аудита путем проведения проверок и мониторинга:

- хода выполнения утвержденного бизнес-плана;
- соблюдения принципов корпоративного управления;
- состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;
- соблюдения законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- состояния активов;
- состояния внутреннего контроля.

Наблюдательным советом могут быть определены иные направления осуществления проверок в соответствии с законодательством.

6.2. По результатам проведенных проверок составляются соответствующие отчеты, подписываемые сотрудником (сотрудниками), непосредственно их проводившим.

При этом:

а) отчет о результатах проверки хода выполнения бизнес-плана должен включать:

анализ количественных и качественных показателей его выполнения;
описание выявленных причин в случае необеспечения его выполнения, с персональным указанием виновных должностных лиц;

б) отчет о результатах проверки соблюдения принципов корпоративного управления должен включать:

анализ результативности принимаемых решений органами управления Компании, соблюдения законных прав и интересов акционеров;

описание фактов нарушения законодательства в сфере корпоративного управления (соблюдение учредительных документов, проведение общих собраний и заседаний органов управления Компании, правильность начисления и своевременность выплаты дивидендов и т.д.);

в) отчет о результатах проверки состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности Компании должен включать:

оценку соблюдения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;

описание выявленных нарушений установленного порядка ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности;

г) отчет о результатах проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей должен включать:

оценку правильности составленных и представленных в соответствующие органы расчетов налогов и других обязательных платежей;

описание фактов нарушения установленного порядка исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей, отклонений при определении налогооблагаемой базы;

д) отчет о результатах проверки соблюдения Компанией законодательства при осуществлении финансово-хозяйственных операций должен включать:

оценку соответствия осуществленных Компанией финансово-хозяйственных операций законодательству;

описание выявленных в ходе внутреннего аудита несоответствий законодательству осуществленных Компанией финансово-хозяйственных операций;

е) отчет о результатах проверки состояния внутреннего контроля должен включать:

описание системы внутреннего контроля и имеющихся в ее функционировании недостатков;

данные о состоянии исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Компании, имеющихся недостатках в работе конкретных его сотрудников.

Результаты проверки состояния активов должны основываться на инвентаризации активов и включать сведения об их движении, фактическом наличии и сохранности.

Также все отчеты по проводимым проверкам должны содержать итоговую часть, включающую оценку деятельности Исполнительного органа Компании и его структурных подразделений, рекомендации по устранению выявленных отклонений и нарушений, полный пакет подтверждающих документов.

6.3. По итогам проведенного внутреннего аудита, в соответствии с пунктами 6.1. и 6.2. настоящего Положения, составляется сводный отчет, подписываемый руководителем службы внутреннего аудита.

6.4. Сводный отчет должен включать:

- аналитическую часть;
- итоговую часть;
- полный пакет подтверждающих документов.

6.5. Аналитическая часть сводного отчета должна включать обобщенную информацию о результатах проверок, проведенных сотрудниками внутреннего аудита в соответствии с пунктами 7.1. и 7.2. настоящего Положения.

6.6. Итоговая часть отчета должна содержать:

- общую оценку деятельности Исполнительного органа и структурных подразделений Компании, а также его ликвидности;
- рекомендации службы внутреннего аудита по устранению выявленных отклонений и нарушений, а также обобщенные предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании, совершенствованию корпоративного управления.

6.7. Сводный отчет должен быть подготовлен в течение 10 дней после завершения внутреннего аудита.

6.8. Сводные отчеты должны представляться непосредственно Наблюдательному совету Компании для рассмотрения и последующего утверждения им. Копии отчетов после их утверждения должны представляться Исполнительному органу Компании.

6.9. Исполнительный орган Компании обязан принимать меры для устранения недостатков, выявленных в результате внутреннего аудита.

6.10. Служба внутреннего аудита должна установить контроль за своевременным и надлежащим исполнением мер по устранению нарушений, обнаруженных в ходе проверки, а также по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании в целом.

VII. Ответственность Службы внутреннего аудита

7.1. Сотрудники службы внутреннего аудита несут ответственность за:
искажение результатов проведенных ими проверок;
несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну Компании, которая была предоставлена им или стала известна в связи с выполнением ими служебных обязательств;
обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

7.2. Служба внутреннего аудита отвечает за оценку принятых мер по устранению нарушений, обнаруженных в ходе аудиторской проверки, и по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании.

7.3. Наблюдательный совет Компании ежеквартально заслушивает отчет Службы внутреннего аудита о результатах проверок, с принятием мер по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании.

7.4. Руководитель Службы внутреннего аудита несет ответственность за:

- составление годового сводного заключения (отчета), а также промежуточных отчетов по результатам проверок;
- качество и своевременность выполнения задач и функций Службы внутреннего аудита;
- выполнение утвержденных планов работы Службы внутреннего аудита;
- сохранность служебной информации.

7.5. Работники Службы внутреннего аудита несут ответственность:

- за ущерб, причиненный Компании в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций, разглашения конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну, или иные действия, противоречащие действующему законодательству, Уставу Компании, настоящему Положению;

- искажение либо сокрытие существенных нарушений, которые могут повлечь за собой или повлекли материальный ущерб Компании;

- использование служебного положения в корыстных целях и недобросовестное исполнение служебных обязанностей.

7.6. За неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей и другие нарушения норм и правил, действующих в Компании, на сотрудника Службы внутреннего аудита может быть наложено взыскание в соответствии с трудовым законодательством Республики Узбекистан. Взыскание налагается решением Наблюдательным советом Компании на основе представления Исполнительного органа.

VIII. Организация работы Службы внутреннего аудита

8.1. Служба внутреннего аудита выполняет свою работу на основе плана работы, утвержденного Наблюдательным советом Компании.

8.2. План работы Службы внутреннего аудита формирует руководитель Службы внутреннего аудита на основании собственных предложений, предложений Наблюдательного совета, Исполнительного органа Компании и Ревизионной комиссии Компании.

8.3. Корректировки в утвержденный годовой план работы Службы внутреннего аудита могут вноситься на основании предложений Исполнительного органа или Наблюдательного совета Компании.

8.4. По согласованию с Наблюдательным советом в работу Службы внутреннего аудита могут быть привлечены специалисты в области финансового и бухгалтерского аудита, налогового контроля.

8.5. Руководители и иные должностные лица проверяемого объекта обязаны:

а) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять всю необходимую документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения в устной или письменной форме;

б) не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки. Виновные в этом должностные лица проверяемых объектов могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.