

Положение о Департаменте внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Департаменте внутреннего контроля Открытого акционерного общества «Федеральная гидрогенерирующая компания» (ОАО «РусГидро») (далее – Департамент) является локальным нормативным документом (актом) ОАО «РусГидро» (далее – Общество), определяющим правовой статус, основные задачи, функции полномочия (компетенцию), функции, права и ответственность Департамента.

1.2. В настоящем Положении и принимаемых в соответствии с ним должностных инструкциях работников Департамента используются следующие термины:

1.2.1. Внутренний контроль - процесс, осуществляемый Советом директоров, руководством и другими работниками Общества с целью предоставления разумных гарантий достижения целей Общества в следующих категориях:

- эффективность и рациональность (экономичность) операций;
- достоверность финансовой и управленческой отчетности;
- соблюдение законов и нормативных актов (в пределах компетенции Департамента).

1.2.2. Система внутреннего контроля – совокупность всех взаимодействующих между собой органов управления и структурных подразделений Общества, осуществляющих внутренний контроль его деятельности в соответствии с принятыми внутренними документами (методиками, регламентами, процедурами).

1.2.3. Процедуры внутреннего контроля – документально зафиксированная система мероприятий по обеспечению эффективного внутреннего контроля за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявлению и совершению нестандартных операций, а также предупреждению, ограничению и предотвращению финансовых и операционных рисков и возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц Общества, а также взаимодействия субъектов внутреннего контроля между собой в процессе реализации процедур внутреннего контроля.

1.2.4. Исполнительный аппарат – постоянно действующие исполнительные органы управления Общества, а также должностные лица

(работники) и структурные подразделения Общества, не относящиеся к филиалам (представительствам) Общества.

1.3. Департамент является структурным подразделением Исполнительного аппарата Общества и подчиняется Председателю Правления Общества, Директору по внутреннему контролю и управлению рисками Общества, организующему деятельность Департамента в соответствии с закрепленными приказом Председателя Правления Общества функциональными обязанностями.

1.4. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, приказами, распоряжениями и поручениями Председателя Правления Общества, Директора по внутреннему контролю и управлению рисками, локальными нормативными документами (актами) Общества, в том числе настоящим Положением.

1.5. Руководство работой Департамента осуществляет начальник Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Правления Общества по представлению директора по внутреннему контролю и управлению рисками Общества. В период отсутствия начальника Департамента (на время отпуска, болезни, командировки, увольнения) руководство работой Департамента осуществляет работник Департамента на основании приказа Председателя Правления Общества (или уполномоченного им должностного лица), с установлением дополнительной оплаты.

1.6. Работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Правления Общества по представлению начальника Департамента, согласованному директором по внутреннему контролю и управлению рисками Общества.

1.7. Департамент представляет независимые, объективные гарантии и консультации менеджменту и акционерам относительно текущего состояния и совершенствования системы внутреннего контроля Общества и его дочерних и зависимых обществ (далее – ДЗО).

1.8. Департамент осуществляет свою деятельность на основе планов работы и показателей, утверждаемых в установленном порядке. Начальник Департамента несет ответственность за составление планов работы Департамента, обеспечивающих выполнение целей Общества в соответствии со специализацией Департамента и их реализацию.

2. Квалификационные требования к начальнику Департамента

3. Основные задачи Департамента

3.1. Основными задачами Департамента являются:

3.1.1. Методологическое обеспечение процесса организации внутреннего контроля.

3.1.2. Осуществление оценки эффективности системы и процессов внутреннего контроля.

3.1.3. Осуществление контроля операций Общества и ДЗО на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, утвержденным планам и интересам акционеров.

3.1.4. Выработка рекомендаций по совершенствованию системы и процессов внутреннего контроля.

3.1.5. Инициирование и участие в проектах по совершенствованию системы и процессов внутреннего контроля.

4. Функции Департамента

4.1. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет в Обществе следующие функции:

4.1.1. В части методологического обеспечения процесса организации и управления внутренним контролем:

4.1.1.1. Разработка и актуализация локальных нормативных документов (актов) в области организации внутреннего контроля Общества и его ДЗО;

4.1.1.2. Мониторинг выполнения локальных нормативных документов (актов) в области организации внутреннего контроля Общества и его ДЗО;

4.1.1.3. Оказание консультационно-методической поддержки в области организации внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.2. В части осуществления оценки эффективности системы и процессов внутреннего контроля:

4.1.2.1. Организация и проведение проверок состояния системы внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.2.2. Осуществление документирования процедур системы внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.2.3. Анализ эффективности процедур внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.2.4. Анализ и обобщение результатов проведенных проверок состояния системы внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.2.5. Формирование отчетов о состоянии системы внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.3. В части осуществления контроля операций Общества и ДЗО на предмет соответствия законодательству РФ, утвержденным планам и интересам акционеров:

4.1.3.1. Осуществление контроля операций Исполнительного аппарата, филиалов и ДЗО Общества на предмет соответствия интересам Общества.

4.1.3.2. Осуществление контроля выполнения бизнес-планов, бюджетов, Годовых комплексных программ закупок Общества и его ДЗО.

4.1.4. В части выработки рекомендаций по совершенствованию системы и процессов внутреннего контроля:

4.1.4.1. Выработка рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.4.2. Мониторинг выполнения рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.5. В части инициирования и участия в проектах по совершенствованию системы и процессов внутреннего контроля:

4.1.5.1. Инициирование создания проектов по совершенствованию системы и процессов внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

4.1.5.2. Участие в проектах по совершенствованию системы и процессов внутреннего контроля Общества и его ДЗО.

5. Права Департамента

5.1. Для решения возложенных на него задач Департамент имеет право:

5.1.1. Получать беспрепятственный доступ к информации о любых активах Общества и его ДЗО.

5.1.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений и/или должностных лиц Общества и его ДЗО любую информацию и данные о деятельности Общества и его ДЗО, любые оригиналы документов, делать их копии, за исключением информации и документов, находящихся в Департаменте экономической безопасности и режима и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

5.1.3. Получать беспрепятственный доступ к бухгалтерским записям, любым информационным системам и программным продуктам, используемым в Обществе и его ДЗО, копировать любую информацию и данные, содержащиеся в них, с учетом требований нормативных актов Общества, регламентирующих порядок доступа к информации, за исключением информации и документов, находящихся в Департаменте экономической безопасности и режима.

5.1.4. Самостоятельно вести переписку с другими структурными подразделениями и должностными лицами Общества и его ДЗО по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.1.5. При необходимости в установленном порядке выходить с предложением о привлечении к выполнению заданий работников Общества и его ДЗО, без согласования с их непосредственным руководителем, а также независимых консультантов в рамках утвержденного бюджета.

При выявлении возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц Общества Департамент привлекает к участию в проводимых мероприятиях работников Дирекции внутренней безопасности и Департамента экономической безопасности и режима по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

5.1.6. Взаимодействовать с коммерческими и некоммерческими организациями, физическими лицами, в том числе самостоятельно вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с указанными организациями и лицами.

5.1.7. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Общества, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию Департамента.

5.2. Для выполнения возложенных на Департамент задач и функций Департамент подлежит обеспечению в установленном порядке необходимыми материально-техническими средствами, материалами и литературой.

5.3. Возложение на Департамент задач, не предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в соответствии с приказами Председателя Правления Общества, в том числе путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

6. Полномочия начальника Департамента

Начальник Департамента:

6.1. Организует деятельность Департамента, обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на Департамент задач и функций.

6.2. Определяет конкретные задачи работников Департамента.

Возложение на работников Департамента конкретных задач должностными лицами Общества, за исключением Председателя правления Общества и Директора по внутреннему контролю и управлению рисками допускается только с согласия начальника Департамента.

6.3. Контролирует выполнение поставленных задач.

6.4. Обеспечивает планирование, учет и своевременное предоставление отчетности о деятельности Департамента.

6.5. Принимает меры по обеспечению необходимых условий труда для работников Департамента, создает условия для повышения их профессиональной подготовки.

6.6. Осуществляет подбор и представление кандидатов на замещение вакантных должностей работников Департамента.

6.7. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Департамента. Предложения должностных лиц Общества о поощрении, применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Департамента подлежат предварительному согласованию с начальником Департаментом.

6.8. Несет ответственность за выполнение поставленных перед Департаментом задач и функций.

7. Ответственность

7.1. Начальник Департамента и работники Департамента несут ответственность, определенную их трудовыми договорами с Обществом, в соответствии с действующим законодательством, распределением прав и обязанностей, установленных должностными инструкциями и настоящим Положением, в том числе за нарушение прав и интересов Общества, неудовлетворительное и/или несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций.

7.2. Начальник Департамента, а в период его отсутствия работник Департамента, выполняющий обязанности начальника Департамента на основании приказа Председателя Правления Общества, в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором несут ответственность за всю деятельность Департамента, за причиненный Обществу ущерб, вызванный неисполнением или ненадлежащим исполнением задач, функций Департамента.