

Приложение
к приказу ПАО «Россети Центр»
от 29.12.2025 № 451-ЦА

Согласовано

Комитетом по аудиту Совета
директоров ПАО «Россети Центр»

Протокол от 25.12.2025 № 17/25

Одобрено

Советом директоров
ПАО «Россети Центр»

Протокол от 29.12.2025 № 46/25

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДЕПАРТАМЕНТЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
ПАО «РОССЕТИ ЦЕНТР»**

ПСП ЦА/18/08-2025

Сведения о документе

Периодическая проверка	Осуществляется: - начальником Департамента внутреннего аудита не реже 1 раза в год
Разработано	Начальником Департамента внутреннего аудита
Версия	№ 8
Обоснование новой версии документа	Приказ ПАО «Россети» от 19.11.2025 № 607 «Об утверждении Типовой политики внутреннего аудита ДО ПАО «Россети», Типового положения о подразделении внутреннего аудита ДО ПАО «Россети» и Типовых стандартов этики и профессионализма внутренних аудиторов»
Дополнительные сведения	-

Содержание

1. Общие положения	4
2. Основные задачи	6
3. Основные функции	6
4. Права	12
5. Ответственность	14
6. Организация управления	15
7. Взаимоотношения и связи	16

Приложения:

Приложение № 1. Перечень документов

Приложение № 2. Термины, определения и сокращения

Приложение № 3. Лист регистрации изменений и дополнений

Приложение № 4. Лист ознакомления

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Департаменте внутреннего аудита (далее – ДВА) Публичного акционерного общества «Россети Центр» (далее – Общество) является внутренним документом, определяющим основные задачи и функции Департамента внутреннего аудита, права руководителя и других работников при исполнении ими обязанностей в соответствии с занимаемыми должностями, в соответствии с заключенным руководителем ДВА трудовым договором с Обществом.

Полное наименование – Департамент внутреннего аудита.

Сокращенное наименование – ДВА.

Место расположения ДВА – г. Москва.

1.2. ДВА является структурным подразделением Общества. ДВА в лице начальника ДВА функционально подчиняется Совету директоров Общества (через Комитет по аудиту Совета директоров Общества), и административно подчиняется генеральному директору Общества (в соответствии с организационной структурой Общества).

В ДВА в соответствии с действующей организационной структурой входят следующие структурные подразделения:

- Отдел общего аудита;
- Отдел операционных аудитов.

1.3. Руководство работой ДВА осуществляют начальник ДВА, назначаемый на должность и освобождаемый от должности генеральным директором Общества на основании решения Совета директоров Общества с предварительным рассмотрением Комитетом по аудиту Совета директоров Общества. Работники ДВА назначаются на должность и освобождаются от должности в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Общества, по представлению руководителя ДВА.

1.4. Начальник ДВА и другие работники ДВА в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями общих собраний акционеров, Совета директоров, Правления, ОРД, ВНД и ЛНА Общества, настоящим Положением и в части должностных обязанностей, прав и ответственности трудовыми договорами, заключенными с Обществом, и должностными инструкциями.

Перечень документов представлен в приложении № 1 к ПСП.

1.5. В случае отсутствия начальника ДВА (отпуск, болезнь, прочее) его обязанности исполняет его заместитель начальника ДВА. Заместитель начальника ДВА приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Штатное расписание ДВА утверждается в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Общества.

1.7. Требования к квалификации начальника ДВА:¹

1.7.1. К образованию:

- высшее образование;

¹ Рекомендации к квалификационному уровню согласно Профессиональному стандарту «Внутренний аудитор», утвержденному приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н: не ниже 7-го квалификационного уровня.

- дополнительное профессиональное образование (программы переподготовки, программы повышения квалификации, программы профессиональной сертификации) в функциональных областях деятельности Общества и (или) в области внутреннего аудита).

1.7.2. К опыту работы:

- не менее шести лет в области внутреннего аудита или в функциональной области деятельности Общества.

1.7.3. Необходимые знания и умения:

- Анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы
- Применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации

Необходимые знания:

- Международные и российские профессиональные стандарты внутреннего аудита
- Методы оценки и управления рисками внутрикорпоративных злоупотреблений, в том числе мошенничества
- Кодекс корпоративного управления
- Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации
- Основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к областям аудита
- Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур Общества
- Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Общества
- Принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности
- Основы информационных технологий и информационной безопасности
- Ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями
- Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита
- знание организационной структуры Общества/УО, распределения ответственности, полномочий, функций на всех уровнях управления Общества/УО;
- нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права Российской Федерации;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- знания организации работ на различных участках производственной и основной деятельности Общества/УО, ТЭК;
- основы экономики, организации труда и управления;
- технологии и методы формирования и контроля бюджета Общества/УО;
- нормативные акты, регулирующие порядок организации, мотивации и нормирования труда персонала;
- Положение о СУОТ;
- Инструкция о мерах пожарной безопасности в офисном здании;

- Инструкция о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре в офисном здании;
- Инструкция по охране труда для работников офиса исполнительного аппарата Общества.

1.8. Требования к квалификации и должностные (трудовые) обязанности работников ДВА определены в должностных инструкциях.

2. Основные задачи

Основными задачами ДВА являются:

2.1. Проведение внутренних аудитов² направлений деятельности, подразделений, функций, процессов, систем и прочих объектов аудита в Обществе и предоставление рекомендаций, направленных на устранение нарушений и недостатков и совершенствование деятельности Общества.

2.2. Оценка корпоративного управления и предоставление рекомендаций по его совершенствованию.

2.3. Оценка надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и предоставление рекомендаций по ее совершенствованию.

2.4. Организация эффективного взаимодействия Общества с аудиторской организацией Общества, Ревизионной комиссией Общества, а также с лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления (в зоне компетенции ДВА).

2.5. Предоставление Совету директоров (Комитету по аудиту) и генеральному директору отчетов по результатам деятельности ДВА.

2.6. Предоставление консультаций исполнительным органам Общества по вопросам внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, (при сохранении независимости и объективности внутреннего аудита).

2.7. Мониторинг выполнения рекомендаций и планов корректирующих мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков по итогам внутреннего аудита и совершенствование деятельности Общества и ДО.

2.8. Внедрение и применение единых подходов, установленных в группе компаний «Россети», к построению, управлению и координации внутреннего аудита в Обществе.

2.9. Совершенствование нормативного обеспечения деятельности ДВА с учетом требований Международных стандартов внутреннего аудита международного Института внутренних аудиторов, законодательства Российской Федерации.

3. Основные функции

3.1. В соответствии с задачей «Проведение внутренних аудитов направлений деятельности, подразделений, функций, процессов, систем и прочих объектов аудита в Обществе и предоставление рекомендаций, направленных на устранение нарушений и недостатков и совершенствование деятельности Общества» ДВА осуществляет следующие функции:

² Включая инициирование, организацию, участие в специализированных (служебных) проверках по фактам злоупотреблений (мошенничества), причинения Обществу и ДО ущерба, нецелевого, неэффективного использования ресурсов и по другим фактам недобросовестных/противоправных действий работников и третьих лиц.

3.1.1 Планирование, организация и проведение внутренних аудитов³ на основе риск-ориентированного подхода на основании утвержденного плана деятельности ПВА, а также внеплановых проверок (в случае такой необходимости), в том числе по запросу Совета директоров, Комитета по аудиту и генерального директора Общества в пределах компетенции и ресурсов ДВА:

- подготовка и утверждение программы внутренней аудиторской проверки, включающей, в том числе цели, объем, сроки, распределение ресурсов для достижения целей внутренней аудиторской проверки с учетом рисков объекта внутреннего аудита;
- проведение процедур внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств;
- анализ и оценка объекта аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки;
- документирование результатов выполнения процедур внутреннего аудита в рабочих документах, подготовка отчета по результатам выполнения внутренней аудиторской проверки;
- контроль качества и полноты выполнения внутренними аудиторами рабочих документов для подтверждения выводов по результатам внутреннего аудита;
- формирование рекомендаций, в целях устранения и недопущения в дальнейшем выявленных нарушений/недостатков, снижения рисков объекта внутреннего аудита, совершенствование деятельности Общества;
- обсуждение результатов внутренней аудиторской проверки с объектом внутреннего аудита.

3.1.2 Организация и проведение пост-аудитов в отношении бизнес-процессов (направлений деятельности), бизнес-функций, проектов/планов/программ, структурных и обособленных подразделений и иных объектов проверки.

3.2 В соответствии с задачей «Оценка корпоративного управления⁴ и предоставление рекомендаций по его совершенствованию» ДВА осуществляет следующие функции:

- проведение проверки соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;
- осуществление проверки порядка постановки целей Общества и мониторинга/контроля их достижения;
- осуществление проверки 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;
- проведение проверки обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных компаний, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- осуществление проверки процедур раскрытия информации о деятельности Общества;

³ Включая инициирование, организацию, участие в специализированных (служебных) проверках по фактам злоупотреблений (мошенничества), причинения Обществу и ДО ущерба, нецелевого, неэффективного использования ресурсов и по другим фактам недобросовестных/противоправных действий работников и третьих лиц.

⁴ Здесь и далее по тексту, включая вопросы руководства Обществом

- проведение проверки осуществления надзора за управлением рисками и внутренним контролем.

3.3 В соответствии с задачей «Оценка надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и предоставление рекомендаций по ее совершенствованию» ДВА осуществляет следующие функции:

- проведение оценки системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе, в том числе по вопросам организации процессов, постановки целей и задач, реализации положений политики в области управления рисками и внутреннего контроля, средств автоматизации, нормативно-методологического обеспечения, взаимодействия структурных подразделений в рамках системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетности, инфраструктуры (включая организационную структуру) и т.п.

3.4. В соответствии с задачей «Организация эффективного взаимодействия Общества с аудиторской организацией⁵ Общества, Ревизионной комиссией Общества, а также с лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления (в зоне компетенции ДВА)» ДВА осуществляет следующие функции:

3.4.1. Осуществление взаимодействия с аудиторской организацией Общества по следующим основным направлениям:

- оценка качества работы аудиторской организации, подготовка заключения по результатам данной оценки, представление результатов оценки для рассмотрения Комитетом по аудиту, обеспечение информирования заинтересованных лиц;

- оказание содействия аудиторской организации в предоставлении информации о состоянии системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе;

- участие в обсуждении выводов аудиторской организации о состоянии системы управления рисками и внутреннего контроля;

- участие в урегулировании разногласий, возникающих в ходе внешних аудиторских проверок по вопросам обязательного аудита по российским стандартам бухгалтерского учета.

3.4.2. Осуществление взаимодействия с Ревизионной комиссией Общества по следующим основным направлениям:

- организация и координация взаимодействия структурных подразделений Общества с Ревизионной комиссией Общества;

- подготовка и представление информации и заключений в рамках компетенции внутреннего аудита;

- организационное сопровождение деятельности Ревизионной комиссии Общества;

- организация разработки менеджментом Общества корректирующих мероприятий по результатам ревизионных проверок, направленных на устранение выявленных нарушений/недостатков и реализацию рекомендаций Ревизионной комиссии Общества;

- мониторинг исполнения корректирующих мероприятий, направленных на

⁵ Здесь и далее указывается определение контрольного органа в соответствии с Уставом Общества: аудитор или аудиторская организация

устранение выявленных нарушений/недостатков и реализацию рекомендаций Ревизионной комиссии.

3.4.3. Осуществление взаимодействия с подразделением (подразделениями), осуществляющим методологическое обеспечение и координацию деятельности по внутреннему контролю и управлению рисками, в том числе по обмену информацией по рискам, построению контрольных процедур, выполнению установленных в Обществе требований и процедур.

3.4.4. Осуществление взаимодействия с другими участниками системы управления рисками и внутреннего контроля Общества по вопросам, относящимся к компетенции ПВА, а также с иными заинтересованными сторонами, осуществляющими мониторинг и оценку системы управления рисками и внутреннего контроля по отдельным направлениям деятельности.

3.5. В соответствии с задачей «Предоставление Совету директоров (Комитету по аудиту) и Единоличному исполнительному органу отчетов по результатам деятельности» ДВА осуществляет следующие функции:

3.5.1. Предоставление Совету директоров (с предварительным рассмотрением Комитетом по аудиту) и генеральному директору необходимой информации, в том числе:

- план и бюджет ДВА и последующие изменения к ним;
- отчет о выполнении плана деятельности внутреннего аудита;
- изменения, потенциально влияющие на компетенцию внутреннего аудита или Политику;
- информацию о потенциальном отрицательном воздействии на независимость;
- результаты предоставления услуг внутреннего аудита и иной деятельности ДВА, включая заключения, заверения, консультации, мнения и результаты мониторинга, представление рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок, и предложений по повышению эффективности и результативности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления, по совершенствованию деятельности Общества и его ДО.

3.5.2. Предоставление Совету директоров Общества (Комитету по аудиту Совета директоров Общества) результатов внутренней и внешней оценок качества деятельности внутреннего аудита (результаты выполнения программы обеспечения и повышения качества).

3.6. В соответствии с задачей «Предоставление консультаций исполнительным органам Общества по вопросам внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления (при сохранении независимости и объективности внутреннего аудита)» ДВА осуществляет следующие функции:

3.6.1. Согласовывает с соответствующими заинтересованными сторонами характер и объем консультационных услуг, формирует программы консультационных услуг (при необходимости).

3.6.2. Предоставляет рекомендации заинтересованным сторонам Общества по вопросам консультирования без обеспечения уверенности или принятия на себя управлческих обязанностей.

3.7. В соответствии с задачей «Мониторинг выполнения рекомендаций и планов корректирующих мероприятий, направленных на устранение

нарушений и недостатков по итогам внутреннего аудита и совершенствование деятельности Общества и ДО» ДВА осуществляет следующие функции:

- направление запросов о ходе выполнения рекомендаций/ планов корректирующих мероприятий;
- проведение последующих оценок выполнения рекомендаций/ планов корректирующих мероприятий на основе риск-ориентированного подхода;
- подтверждение выполнения ответственными лицами рекомендаций/ планов корректирующих мероприятий;
- формирование отчетов о статусе выполнения рекомендаций/ планов корректирующих мероприятий для Совета директоров (Комитета по аудиту) и исполнительного руководства.

3.8. В соответствии с задачей «Внедрение и применение единых подходов, установленных в группе компаний «Россети», к построению, управлению и координации внутреннего аудита в Обществе и ДО» ДВА осуществляет следующие функции:

3.8.1. Осуществление деятельности по внедрению в Обществе единых принципов построения внутреннего аудита и оценки реализации внутреннего аудита, установленных в группе компаний «Россети».

3.8.2. Участие в разработке единых требований к подходам по реализации внутреннего аудита в группе компаний «Россети».

3.8.3. Участие в разработке, в том числе посредством участия в рабочих группах, включая инициирование и актуализацию, единых для группы компаний «Россети» документов методологического характера (методик, инструкций, положений, стандартов и иных документов), определяющих подходы и принципы осуществления внутреннего аудита и регламентирующих деятельность внутреннего аудита.

3.8.4. Разработка и внедрение методологических документов, регламентирующих деятельность внутреннего аудита (политик, положений, регламентов, методик, инструкций и иных документов) в соответствии с методологическими документами, разработанными ПАО «Россети».

3.8.5. Реализация практики проведения тематических аудитов компаниями, входящими в группу компаний «Россети», по конкретной теме в соответствии с единой программой аудита.

3.8.6. Участие в формировании единой базы знаний и в обучающих мероприятиях по вопросам организации и реализации внутреннего аудита.

3.8.7. Организация и проведение мероприятий по автоматизации деятельности внутреннего аудита Общества.

3.9. В соответствии с задачей «Совершенствование нормативного обеспечения деятельности ДВА с учетом требований МСВА, законодательства Российской Федерации» ДВА осуществляет следующие функции:

3.9.1. Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, стандартов Банка России, иных нормативно-правовых актов и методических документов, Международных стандартов внутреннего аудита (МСВА) в части деятельности внутреннего аудита.

3.9.2. Актуализация нормативного обеспечения деятельности ДВА с учетом требований МСВА, законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, иных нормативно-правовых актов и методических документов.

3.10. Формирование и утверждение планов деятельности ДВА с учетом риск-

ориентированного подхода на основе результатов ранжирования объектов аудита и запросов Совета директоров (Комитета по аудиту), генерального директора Общества, внесение изменений (уточнений).

3.11. Проведение проверок, выполнение других заданий по поручению Совета директоров Общества (Комитета по аудиту Совета директоров Общества) и/или исполнительных органов Общества по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита.

3.12. Организация, планирование, обеспечение проведения ревизионных проверок ДО. Участие в деятельности ревизионных комиссий ДО работников ДВА в качестве избранных членов ревизионных комиссий или приглашенных экспертов.

3.13. Исполнение локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих процессы Общества, в реализации которых участвует ДВА.

3.14. Подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных нормативных документов Общества по вопросам, входящим в компетенцию ДВА.

3.15. Формирование предложений для расчета ключевых показателей эффективности деятельности ДО по вопросам, входящим в компетенцию ДВА.

3.16. Формирование бюджета ДВА на планируемый период, подготовка обосновывающих материалов по заявленным при формировании бюджета расходам ДВА.

3.17. Взаимодействие с органами судебной, исполнительной и законодательной власти Российской Федерации, и другими организациями и учреждениями Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию ДВА.

3.18. Изучение корпоративного, отечественного и зарубежного опыта по вопросам, входящим в компетенцию ДВА, в том числе участие в семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях.

3.19. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию ДВА.

3.20. Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб по вопросам, входящим в компетенцию ДВА.

3.21. Выполнение других видов управленческих действий и поручений исполнительных органов Общества, вытекающих из задач и функций ДВА (без принятия работниками ДВА на себя обязанности руководства Общества по принятию решений).

3.22. ДВА - функциональное подразделение, выполняющее роль ресурсного центра, обеспечивает в рамках своих компетенций достижение целей Общества и реализацию функций в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

3.23. ДВА участвует в проведении мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренней нормативной документации Общества.

3.24. ДВА выполняет обязанности в области охраны труда и производственной безопасности в соответствии с требованиями законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренней нормативной

документации Общества.

3.25. Основные задачи и функции ДВА не противоречат положениям профессиональных стандартов выполняемых видов профессиональной деятельности, указанных в позициях «Трудовые функции», «Трудовые действия».

4. Права

4.1. ДВА, в лице начальника ДВА имеет право:

4.1.1. Выдавать указания структурным подразделениям Исполнительного аппарата и Филиалов (РЭС) Общества в соответствии с Инструкцией по делопроизводству во вверенном направлении деятельности в рамках своей компетенции.

4.1.2. Получать необходимую информацию о ходе выполнения поставленных ДВА задач на своевременной и регулярной основе.

4.1.3. Представлять работников ДВА к наградам за достижение выдающихся результатов в труде, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.1.4. Вносить в установленном порядке обоснованные предложения генеральному директору Общества о принятии соответствующих мер к работникам Общества, нарушающим Устав Общества, решения его органов управления, действующее законодательство, условия контрактов, отраслевые нормы и правила, требования организационно-распорядительных и внутренних нормативных документов Общества, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Общества.

4.1.5. Вносить в установленном порядке предложения о приеме, увольнении и перемещении работников ДВА, установлении им должностных окладов и надбавок.

4.1.6. Непосредственно обращаться к руководителям структурных подразделений Исполнительного аппарата и филиалов (РЭС) Общества в соответствии с Инструкцией по делопроизводству по вопросам, относящимся к его компетенции и давать им соответствующие указания.

4.1.7. По согласованию с соответствующими руководителями привлекать работников Исполнительного аппарата и филиалов Общества к выполнению отдельных работ по вопросам, относящимся к деятельности ДВА.

4.1.8. Издавать указания по вопросам организации работы ДВА в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

4.1.9. Представлять по доверенности Общество в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих, общественных и иных организациях Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию ДВА.

4.2. Начальник ДВА, его заместитель и работники ДВА имеют право:

- давать разъяснения и рекомендации в отношении выполнения решений Общества по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;

- направлять подразделениям Общества на заключение материалы по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;

- получать неограниченный беспрепятственный доступ к любым активам, документам, бухгалтерским записям, информационным системам и ресурсам, материалам к заседаниям (заочным голосованиям) Совета директоров (его Комитетов), Правления, Ревизионной комиссии и другой информации о деятельности Общества и ДО (в том числе в электронном виде), ознакомление с проектами решений и решениями Совета директоров и исполнительных органов

Общества, а также копировать соответствующие документы и информацию;

- использовать информационные ресурсы и программное обеспечение для целей внутреннего аудита;

- запрашивать в Обществе и ДО и своевременно получать в письменной форме (на бумажном или электронном носителе) документы, материалы, объяснения и другую информацию в соответствии с задачами проверок⁶;

- получать доступ во все здания, сооружения, помещения, кабинеты, площади производственного, хозяйственного и бытового назначения Общества и ДО для выполнения задач ДВА;

- осуществлять фото- и видеосъемку и производить звукозапись в ходе проведения проверки;

- проводить в целях проверочных мероприятий интервью с работниками Общества и ДО (с предварительным информированием руководителя работника) по вопросам, связанным с реализацией задач внутреннего аудита;

- получать необходимое содействие со стороны работников Общества и ДО в рамках проведения проверок, в том числе внеплановых, и реализации иных задач ПВА;

- запрашивать в Обществе и ДО любую информацию, необходимую для контроля хода выполнения рекомендаций внутренних аудиторов и плана корректирующих мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверок, и анализа результативности корректирующих мероприятий;

- участвовать в совещаниях и заседаниях рабочих органов Общества (комитетов, комиссий, рабочих групп и т.п.) при условии сохранения баланса независимости и объективности ДВА и не вовлеченности в операционную деятельность Общества;

- требовать у лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений и недостатков:

- своевременной разработки, утверждения и исполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- своевременного предоставления отчетов о статусе выполнения мероприятий;

- предоставления уточняющей или подтверждающей информации и документов по статусу выполнения планов мероприятий;

- использовать при проведении внутреннего аудита экспертные и консультационные услуги;

- осуществлять иные действия, необходимые для достижения целей внутреннего аудита и решения задач ДВА.

4.3. Начальник ДВА имеет право:

4.3.1. Участвовать в заседаниях Совета директоров, Комитетов Совета директоров, исполнительных органов Общества.

4.3.2. Знакомиться с текущими и перспективными планами/программами деятельности, отчетами о выполнении планов и программ, проектами решений и решениями Совета директоров, Комитетов Совета директоров и исполнительных органов Общества.

4.3.3. Привлекать в порядке, установленном внутренними документами

⁶ Указанные документы и информация должны быть представлены в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен иной срок.

Общества, и по согласованию с их непосредственными руководителями работников структурных подразделений Общества и ДО в качестве экспертов, сторонних экспертов для решения отдельных задач в рамках деятельности ДВА.

4.3.4. Выносить на рассмотрение органов управления Общества вопросы в зоне компетенции ДВА согласно Политике ВА и настоящему положению о ДВА.

4.3.5. Принимать участие в совещаниях/заседаниях исполнительных органов Общества, а также прямого доступа к Единоличному исполнительному органу генеральному директору Общества.

4.4. Начальник ДВА в соответствии с настоящим Положением при выполнении должностных обязанностей (конкретной трудовой функции) имеет право в установленном порядке:

- представлять по доверенности Общество в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих, общественных и иных организациях Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;

- подписывать в установленном порядке документы, связанные с осуществлением возложенных на ДВА обязанностей и реализацией предоставленных прав;

- устанавливать обязанности и права для других работников ДВА, делегировать при необходимости в установленном порядке свои права и обязанности другим работникам ДВА;

- разрабатывать положения о подразделениях в составе ДВА и должностные инструкции работников ДВА и вносить в них изменения в установленном в Обществе порядке;

- вести переписку с должностными лицами и структурными подразделениями Общества и ДО по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;

- согласовывать проекты организационно-распорядительных документов, положений, регламентов, инструкций и других документов, касающихся деятельности ДВА;

- отвечать в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном в Обществе, на предложения, заявления и жалобы акционеров, органов государственной власти, иных учреждений и организаций Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;

- давать указания по вопросам организации работы ДВА;

- требовать от работников ДВА исполнения ими должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;

- вносить в установленном порядке предложения о приеме и увольнении работников ДВА, установлении им должностных окладов и надбавок, о поощрении работников ДВА, и о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность

5.1. На ДВА, в лице начальника и его заместителя возложено исполнение следующих обязанностей:

5.1.1. Своевременное, качественное и эффективное выполнение функций, определенных настоящим ПСП.

5.1.2. Исполнение организационно-распорядительных и внутренних нормативных документов Общества.

5.1.3. Своевременное и качественное достижение целей и ключевых показателей эффективности СП.

5.1.4. Эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества.

5.1.5. Соблюдение требований действующего законодательства и локальных нормативных актов Общества.

5.1.6. Недопущение нанесение ущерба вверенных ДВА материальных ценностей.

5.1.7. Недопущение разглашения персональных данных, определенных ОРД и ВНД Общества, и информации о деятельности Общества, относящейся к коммерческой тайне.

5.1.8. Обеспечение реализации функций, в соответствии с ОРД и ВНД Общества, в части СУРиВК, описания, внедрения и осуществления контрольных процедур.

5.1.9. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Общества работниками ДВА.

5.2. Ответственность руководителя и работников ДВА определяется условиями трудовых договоров, должностными инструкциями, настоящим ПСП, иными внутренними нормативными документами Общества и включает в себя (но не ограничивается) ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций, невыполнение требований трудовой дисциплины, утерю и/или порчу материальных ценностей и документов, разглашение сведений, составляющих тайну, охраняемую законами Российской Федерации и внутренними документами Общества.

5.3. ДВА, в лице начальника ДВА, несет ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, с учетом задач и функций, возложенных на ДВА и функциональных обязанностей по охране труда.

5.4. Начальник ДВА несет ответственность за эффективное управление всеми аспектами деятельности внутреннего аудита и качественное предоставление услуг внутреннего аудита в соответствии с Международными стандартами внутреннего аудита.

5.5. Начальник ДВА несет ответственность за формирование заключения о надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления в Обществе.

5.6. В случае передачи аутсорсинговой компании права осуществления отдельных проверок или отдельных задач ДВА, ответственность за их выполнение и результаты возлагается на начальника ДВА Общества.

5.7. Каждый работник ДВА несет ответственность за непрерывное развитие и применение компетенций, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

6. Организация управления

6.1. ДВА создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Общества на основании решения Совета директоров Общества с предварительным рассмотрением Комитетом по аудиту Совета директоров

Общества в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Общества в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и ВНД Общества.

6.2. Начальник ДВА распределяет работу между работниками структурного подразделения, устанавливает сроки ее выполнения, контролирует качество выполненной работы, осуществляет работу по выполнению функций структурного подразделения, согласно настоящему ПСП.

6.3. Заместитель начальника ДВА и работники ДВА исполняют свои обязанности в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим положением и иными документами Общества.

6.4. Режим работы определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Обществе.

7. Взаимоотношения и связи

В ходе выполнения функций ДВА:

- поддерживает прямые связи с СП Исполнительного аппарата и филиалов Общества, внешними организациями и обеспечивает кросс-функциональное взаимодействие в рамках распределения ответственности за реализацию процессов ДВА, определенных в организационно-распорядительных и организационно-нормативных документах Общества;
- взаимодействует с работниками структурных и обособленных подразделений Общества в порядке, установленном нормативными документами Общества;
- взаимодействует с третьими лицами в порядке, установленном в Инструкции по делопроизводству Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень документов

1. Документы внешнего происхождения:
 - действующее законодательство Российской Федерации;
 - отраслевые нормативно-методические документы по профилю деятельности ДВА.
2. Внутренние документы Общества:
 - Устав ПАО «Россети Центр»;
 - Решения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества;
 - Организационно-распорядительные документы Общества;
 - правила внутреннего трудового распорядка Общества;
 - внутренние нормативные документы и технологические документы Общества зоны ответственности ДВА, определенной в области применения данных документов, хранящихся в СОУДК и Библиотеке ВНД.
3. Системные документы:
 - Профессиональные стандарты, относящиеся к деятельности внутреннего аудита;
 - Правовые документы, указанные в позициях «Необходимые знания» соответствующих трудовых функций профессиональных стандартов выполняемого вида профессиональной деятельности.
4. Выписка из номенклатуры дел ДВА хранится в отдельном деле.

Термины, определения и сокращения

Термины, сокращения	Определения, расшифровка
Внутренний аудит	Независимая и объективная деятельность по обеспечению уверенности и консультированию, направленная на совершенствование работы Общества. Внутренний аудит содействует в достижении Обществом поставленных целей благодаря применению системного, последовательного подхода к оценке и повышению эффективности корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля.
Группа компаний Россети	ПАО «Россети» и дочерние и зависимые общества ПАО «Россети»
ДВА	Департамент внутреннего аудита
Общество	ПАО «Россети Центр»
Структурное подразделение (СП)	Организационно-структурная единица, на которую возложено выполнение определенного перечня задач

Приложение № 3
к ПСП ЦА/18/08-2025

Лист регистрации изменений и дополнений

Редакция	Изменение/ дополнение пункта	Содержание изменения/дополнения	Основание (ссылка на ОРД)	Дата внесения изменения/ дополнения	Работник, внесший изменения/дополнения (должность, фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к ПСП ЦА/18/08-2025

Лист ознакомления
с Положением о Департаменте внутреннего аудита, редакция № 1

Должность	Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись