



**Положение
о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»**

**Утверждено
Советом директоров
ПАО «НКХП»
24.06.2020
(Протокол № 183 от 26.06.2020)**

**Положение
о службе внутреннего контроля
Публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат
хлебопродуктов»**

Новороссийск
2020 г.



**Положение
о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»**

Содержание

| | |
|---------------------|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Задачи и функции | 3 |
| 3. Взаимоотношения | 8 |
| 4. Права службы | 9 |
| 5. Ответственность | 9 |



Положение о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе внутреннего контроля (далее – Служба, СВК) является основным внутренним документом, определяющим правовой статус, цель, основные задачи, функции, права и ответственность службы.

1.2. Служба является структурным подразделением ПАО «НКХП» (далее – Общество) и подчиняется генеральному директору ПАО «НКХП».

1.3. Цель службы: внедрение и поддержание функционирования эффективной системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе, направленной на обеспечение разумной уверенности в достижении поставленных перед Обществом целей.

1.4. Руководство работой СВК осуществляет руководитель службы внутреннего контроля (далее – Руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности генеральным директором Общества в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями органов управления Общества, локальными нормативными документами Общества, настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами работников службы с Обществом.

1.6. Квалификационные требования, объем знаний, задачи, должностные обязанности, права и ответственность работников службы определяются их должностными инструкциями.

1.7. Служба осуществляет свою деятельность на основе планов Службы, утверждаемых в установленном в Обществе порядке.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

Таблица № 1

| № задачи | Задачи | Функции |
|----------|---|---|
| 1. | Методологическое обеспечение процесса организации и функционирования внутреннего контроля | <p>1.1. Разработка и актуализация внутренних документов Общества в области организации внутреннего контроля Общества.</p> <p>1.2. Разработка предложений по совершенствованию и развитию системы внутреннего контроля (далее – СВК) в Обществе.</p> <p>1.3. Разработка методических рекомендаций по организации и функционированию системы внутреннего контроля в структурных подразделениях Общества.</p> <p>1.4. Оказание консультационно-методической поддержки при документировании внутреннего контроля, в том числе при описании (структуризации) бизнес-процессов, выявлении и составлении реестра рисков, разработке и актуализации внутренних документов (политик, положений, регламентов, методик, стандартов и т.д.).</p> <p>1.5. Планирование основных направлений развития и</p> |



**Положение
о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»**

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>интеграция компонентов системы внутреннего контроля в процессы управления Обществом.</p> <p>1.6. Содействие менеджменту в формализации и повышении эффективности бизнес-процессов путем разработки и внедрения требований к дизайну контрольных процедур и их составу в бизнес-процессах, включая унификацию и оптимизацию контрольных процедур, а также к иным характеристикам бизнес-процессов, влияющим на состояние контрольной среды.</p> |
| 2. | <p>Осуществление мониторинга эффективности системы внутреннего контроля</p> | <p>2.1. Выявление недостатков существующих контрольных процедур, разработка мероприятий по их устранению.</p> <p>2.2. Организация мониторинга и проведение проверок состояния и поддержания системы внутреннего контроля в структурных подразделениях Общества, включая оценку существенных элементов (компонентов) внутреннего контроля, надлежащего документирования внутреннего контроля и выполнения контрольных процедур.</p> <p>2.3. Координация работы по ведению и поддержанию в актуальном состоянии инструментов системы внутреннего контроля, включающих в себя, в том числе контрольные процедуры, бизнес-процессы, реестры рисков (матрицы рисков).</p> <p>2.4. Мониторинг соответствия полномочий структурных подразделений и должностных инструкций работников целям Общества и роли каждого сотрудника в системе внутреннего контроля. Выработка предложений по оптимизации распределения полномочий между подразделениями Общества, исключению избыточных/дублирующих функций.</p> <p>2.5. Разработка и внедрение новых, а также актуализация (при необходимости) существующих контрольных процедур.</p> <p>2.6. Тестирование операционной эффективности контрольных процедур.</p> <p>2.7. Проверка надежности системы внутреннего контроля с использованием автоматизированных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и использования.</p> |



**Положение
о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»**

| № задачи | Задачи | Функции |
|----------|---|--|
| 3. | <p>Осуществление контроля за соблюдением законодательства, решений органов управления Общества и внутренних документов Общества при совершении финансовых и хозяйственных операций</p> | <p>3.1. Осуществление контроля деятельности структурных подразделений Общества и отдельных работников на предмет соответствия бизнес-процессов, совершаемых ими, требованиям законодательства РФ и внутренних локальных документов Общества.</p> <p>3.2. Проверка законности осуществляемых Обществом хозяйственных операций.</p> <p>3.3. Мониторинг изменений в действующем законодательстве, других нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы внутреннего контроля.</p> <p>3.4. Анализ и разработка предложений по совершенствованию внутренних нормативных документов (актов), регулирующих направления деятельности и бизнес-процессы Общества, направленных на достижение целей наиболее рациональным и экономичным путем.</p> <p>3.5. Проведение проверок и служебных расследований, в том числе с привлечением работников структурных подразделений Общества.</p> |
| 4. | <p>Обеспечение своевременного выявления и анализа финансовых и операционных рисков, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью, которые могут оказать существенное негативное влияние на достижение целей Общества</p> | <p>4.1. Общая координация деятельности структурных подразделений Общества по организации и осуществлению СВК.</p> <p>4.2. Поддержание политики функционирования системы внутреннего контроля на постоянной основе и непрерывности во всех бизнес-процессах и на всех уровнях управления (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности), своевременности выявления недостатков и предупреждения возникновения их в будущем.</p> <p>4.3. Проведение контрольных мероприятий в соответствии с процедурами внутреннего контроля, установленными Положением о внутреннем контроле Общества.</p> <p>4.4. Проведение плановых комплексных и тематических проверок финансово-хозяйственной деятельности в подразделениях Общества в рамках последующего контроля в соответствии с установленным порядком взаимодействия.</p> <p>4.5. Проведение внеплановых тематических проверок по поручению генерального директора Общества.</p> <p>4.6. Контроль за соответствием порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности методологии и</p> |



**Положение
о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»**

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>установленным стандартам, обеспечением на этой основе полноты, надежности и достоверности бухгалтерской, финансовой, управленческой отчетности Общества.</p> <p>4.7. Анализ и оценка работы по разработке, составлению и исполнению бюджета Общества, разработке и выполнению производственных планов, инвестиционных проектов; соответствия бюджетных и производственных показателей целям и задачам Стратегии и Долгосрочной программы развития Общества.</p> <p>4.8. Проверка правильности и полноты применения регламентов и иных распорядительных документов в области финансово-хозяйственной деятельности подразделениями Общества.</p> <p>4.9. Анализ кредитной политики Общества, эффективности управления заемным капиталом, валютными рисками и ликвидностью, финансовой устойчивости, и минимизации риска снижения платежеспособности Общества.</p> <p>4.10. Проверка обеспечения сохранности активов, экономного и эффективного использования имущества и иных ресурсов Общества, оценка эффективности совершаемых Обществом сделок.</p> <p>4.11. Сбор, накопление и обработка в установленном порядке отчетности и иной документированной информации, анализ в сравнении с сопоставимой информацией за предыдущие периоды или с ожидаемыми результатами деятельности с оценкой достижения целей Общества.</p> <p>4.12. Подготовка материалов и отчетов по результатам проверок, разработка предложений (рекомендаций) по устранению выявленных недостатков и нарушений, по предупреждению нарушений и недостатков, аналогичных выявленным по результатам проверок нарушениям и недостаткам в деятельности Общества.</p> <p>4.13. Осуществление контроля выполнения мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверок.</p> |
|--|--|--|



**Положение
о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»**

| | | |
|----|---|--|
| 5. | Организация взаимодействия с ревизионной комиссией Общества, службой внутреннего аудита и внешним аудитором по вопросам оценки эффективности системы внутреннего контроля | 5.1. Подготовка аналитических, информационных, справочных материалов по организации и функционированию СВК в Обществе по запросу. 5.2. Рассмотрение выводов ревизионной комиссии Общества, службы внутреннего аудита и внешнего аудитора о состоянии СВК в Обществе. |
| 6. | Организация взаимодействия с государственными контрольно-надзорными органами по вопросам внутреннего контроля | 6.1. Подготовка аналитических, информационных, справочных материалов по организации и функционированию СВК в Обществе по запросу. 6.2. Организация разработки в Обществе корректирующих мероприятий, направленных на устранение недостатков и реализацию рекомендаций и предписаний, выданных государственными контрольно-надзорными органами по вопросам осуществления СВК, контроль за их исполнением. |
| 7. | Информирование руководства Общества о результатах контрольных мероприятий, состоянии систем и процессов | 7.1. Ведение учета выявленных нарушений при осуществлении внутреннего контроля и управлении рисками. 7.2. Подготовка и представление в установленном порядке генеральному директору Общества докладов о результатах контрольных мероприятий, о состоянии внутреннего контроля и управления рисками в Обществе. 7.3. Формирование отчетов о состоянии СВК в Обществе в установленном порядке. |
| 8. | Прочие функции | 8.1. Выполнение функций, возложенных на службу локальными нормативными документами Общества, регламентирующими систему внутреннего контроля. 8.2. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарного режима защиты и производственной санитарии. 8.3. Планирование, формирование и согласование бюджета службы, а также обеспечение его исполнения. 8.4. Обеспечение учета и ведение входящей в службу и исходящей из службы документации. 8.5. Обеспечение учета и хранение документации по вопросам, отнесенным к компетенции службы. |



**Положение
о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»**

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

3.1. В рамках поставленной цели, а также задач и функций, возложенных на службу настоящим Положением, служба вступает во взаимоотношения со всеми подразделениями Общества. При этом каждое подразделение *обязано выполнять требования, в рамках задач службы и представлять* взаимную информацию в сроки, установленные локальными нормативными документами Общества.

Служба взаимодействует со следующими подразделениями Общества:

Таблица № 2

| Наименование подразделений Общества | Перечень функций, по которым происходит взаимодействие |
|--|--|
| Элеваторный цех | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Транспортный участок | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Подразделения коммерческой деятельности | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Подразделения производственной деятельности | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Подразделения инженерно-технической деятельности | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Дирекция по реализации инвестиционной программы | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Экономическая служба | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Отдел кадров | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Отдел информационных технологий | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Юридический отдел | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Отдел по делопроизводству | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Испытательный центр, ПТЛ | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Служба безопасности | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|



Положение о службе внутреннего контроля ПАО «НКХП»

| | |
|---|--|
| Служба корпоративного секретаря | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Служба внутреннего аудита | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |
| Отдел охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, ГО и ЧС | По всему спектру функционирования системы внутреннего контроля |

4. ПРАВА СЛУЖБЫ

4.1. Для решения возложенных на неё задач служба имеет право:

4.1.1. Получать беспрепятственный доступ к информации о любых активах Общества.

4.1.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений и/или должностных лиц Общества любую информацию и данные о деятельности Общества, любые оригиналы документов, делать их копии.

4.1.3. Получать беспрепятственный доступ к бухгалтерским документам, любым информационным системам и программным продуктам, используемым в Обществе, копировать любую информацию и данные, содержащиеся в них, с учетом требований нормативных актов Общества, регламентирующих порядок доступа к информации.

4.1.4. Посещать беспрепятственно помещения и территории, которые занимают объекты проверок, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

4.1.5. Самостоятельно вести переписку с другими структурными подразделениями и должностными лицами Общества по вопросам, входящим в компетенцию службы.

4.1.6. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Общества, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию службы.

4.2. Возложение на службу задач, не предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в соответствии с приказами генерального директора Общества, в том числе путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники службы несут ответственность, определенную их трудовыми договорами с Обществом, в соответствии с действующим законодательством, распределением прав и обязанностей, установленных должностной инструкцией и настоящим Положением, в том числе за нарушение прав и интересов Общества, неудовлетворительное и/или несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций.