 **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «» г.

**Лист изменения 1**

**к В5.4 Регламент организации контроля выполнения требований внутренних нормативных документов**

1. **В разделе 2 «Нормативные ссылки»:**

Изложить раздел 2 в следующей редакции:

В настоящем регламенте использованы ссылки на следующие документы:

[В5.5 Регламент управления внутренней нормативной документацией](https://life.atomsk.ru/ReglamentsAttachments/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fReglamentsAttachments%2f%d0%a1%d1%82%d0%b0%d0%bd%d0%b4%d0%b0%d1%80%d1%82%d0%b8%d0%b7%d0%b0%d1%86%d0%b8%d1%8f%20%d0%b1%d0%b8%d0%b7%d0%bd%d0%b5%d1%81%2d%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%86%d0%b5%d1%81%d1%81%d0%be%d0%b2&FolderCTID=0x01200033F9794F058D2241A8A969159A487B7A);

В8.2 Регламент проведения служебных проверок[[1]](#footnote-1)\*.

1. **В разделе 5 «Планирование внутренних аудитов»:**

Изложить 5.2 в следующей редакции:

* 1. Все регламентированные процессы Компании подлежат проверке по распоряжению директора ООО «АСК», но не реже, чем 1 раз в 3 года.

По результатам аудита в прошедшем году периодичность проведения последующего аудита может быть изменена по согласованию с директором   
ООО «АСК».

1. **В разделе 6 «Подготовка к внутреннему аудиту»:**

Изложить 6.2 в следующей редакции:

* 1. Специалист отдела СБП планирует и осуществляет подготовку к проведению конкретного аудита не позднее, чем за 5 рабочих дней до плановой даты его проведения, а именно:
  + формирует чек-лист на основании ВНД, регламентирующего проверяемый процесс, с учётом перечня записей, блок – схемы процесса, текстового описания с точками контроля, включая общие вопросы по подразделению (проверка наличия утвержденных должностных инструкций, исполнения требований [Регламента В5.5](#_Нормативные_ссылки) в части ознакомления с ВНД). Форма чек-листа приведена в [приложении 6](#_Приложение_6_Чек-лист);
  + информирует участников аудита путем создания события в электронном календаре Outlook. В элементе электронного календаря задается место, дата, время проведения аудита, во вложение загружается сформированный чек-лист.

1. **В разделе 7 «Проведение внутреннего аудита»:**

Изложить 7.1 в следующей редакции:

7.1 Специалист отдела СБП в течение 1 рабочего дня проводит аудит согласно чек-листу. Во время аудита применяются следующие инструменты контроля:

* + проверка актуальности должностных инструкций (ДИ) на соответствие шаблонам, размещенным на Корпоративном портале в разделе «Бланки»;
  + проверка наличия ознакомления с утвержденными ВНД, регламентирующими деятельность подразделения (в соответствии с требованиями [Регламента В5.5](#_Нормативные_ссылки));
  + проверка ведения документации (проверка записей): анализ документов, отчетов и других записей, подтверждающих соблюдение требований ВНД;

‒ опрос и интервью сотрудников: сбор информации от сотрудников о том, как они понимают и применяют требования ВНД;

‒ наблюдение: непосредственное наблюдение за работой сотрудников и выполнением ими процедур, установленных в ВНД;

‒ изучение предоставленного руководителем подразделения чек-листа.

1. \* Настоящие документы на момент утверждения Изменения 1 к В5.4 «Регламент организации контроля выполнения требований внутренних нормативных документов группы компаний ООО «Атомстройкомплекс–Строительство» находятся на этапе разработки. [↑](#footnote-ref-1)