

«УТВЕРЖДЕНО»
наблюдательным советом
АО «Компания Ташкент Инвест»
от 19 января 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«КОМПАНИЯ ТАШКЕНТ ИНВЕСТ»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 27.09.2006г. № ПП-475 «О мерах по дальнейшему развитию рынка ценных бумаг» и постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 16.10.2006г. № 215 «О мерах по обеспечению эффективного управления предприятиями с государственной долей в уставном фонде и надлежащего учета государственного имущества».

1.2. В целях настоящего положения используются следующие понятия:
общество – АО «Компания Ташкент Инвест»;
наблюдательный совет общества - наблюдательный совет общества АО «Компания Ташкент Инвест», в том числе осуществляющий функции наблюдательного совета;

правление общества – коллегиальный исполнительный орган АО «Компания Ташкент Инвест»;

внутренний аудит - деятельность структурного подразделения общества (службы внутреннего аудита) по контролю и оценке работы правления и структурных подразделений общества путем проверок и мониторинга соблюдения ими актов законодательства Республики Узбекистан, учредительных и внутренних документов, обеспечения полноты и достоверности отражения данных в бухгалтерском учете и финансовой отчетности, установленных правил и процедур осуществления хозяйственных операций, сохранности активов, а также внедрения принципов корпоративного управления;

служба внутреннего аудита - структурное подразделение вне штатного расписания общества, осуществляющее внутренний аудит, создаваемое с учетом требований, установленных настоящим положением, решением наблюдательного совета АО «Компания Ташкент Инвест».

Раздел II.

Основные задачи и функции службы внутреннего аудита

2.1. Основными задачами службы внутреннего аудита являются:

2.1.1. обеспечение наблюдательного совета АО «Компания Ташкент Инвест» достоверной информацией и подготовка предложений по совершенствованию деятельности общества по результатам осуществления внутреннего аудита;

2.1.2. оперативное внесение правлению общества рекомендаций по устранению выявленных в процессе внутреннего аудита недостатков, осуществление контроля над их устранением;

2.1.3. обеспечение защиты прав и законных интересов всех акционеров, в том числе миноритарных.

2.2. Основными функциями службы внутреннего аудита являются:

2.2.1. осуществление внутреннего аудита (ежеквартально и по итогам отчетного года) путем проведения соответствующих проверок по направлениям, указанным в подпунктах 6.1.1. - 6.1.7. настоящего положения, в соответствии с ежегодно утверждаемым наблюдательным советом планом;

2.2.2. проведение экспертизы заключаемых обществом хозяйственных договоров на предмет их соответствия требованиям законодательства;

2.2.3. оказание обществу методической помощи при ведении бухгалтерского учета и составлении финансовой отчетности, консультирование их по вопросам финансового, налогового, банковского и иного законодательства;

2.2.4. оказание содействия наблюдательному совету и правлению общества в разработке технических заданий, оценке предложений внешних аудиторских и оценочных организаций, а также подготовка рекомендаций при выборе внешней аудиторской организации для проведения аудиторской проверки;

2.2.5. мониторинг исполнения решений наблюдательного совета АО «Компания Ташкент Инвест»;

2.2.6. изучение и выдача рекомендаций по предполагаемой крупной сделки, сделки с аффилированным лицом общества, или крупной сделки с аффилированным лицом общества.

Раздел III.

Права и обязанности службы внутреннего аудита

3.1. Служба внутреннего аудита имеет право:

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

3.1.2. привлекать соответствующих специалистов общества для оказания содействия в проведении внутреннего аудита.

3.1.3. осуществлять внутренний контроль, в том числе за операциями, проведенными с юридическими лицами, более 50 % уставного капитала которых принадлежит обществу.

3.2. Служба внутреннего аудита обязана:

3.2.1. соблюдать при осуществлении внутреннего аудита требования настоящего положения и иных актов законодательства;

3.2.2. составлять отчеты в соответствии с требованиями, настоящего положения и законодательства;

3.2.3. проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;

3.2.4. соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении внутреннего аудита;

3.2.5. в случае обнаружения фактов, свидетельствующих о причинении предприятию убытков его должностными лицами и другими работниками, незамедлительно сообщать об этом наблюдательному совету АО «Компания Ташкент Инвест» и осуществлять соответствующую запись в аудиторском отчете;

3.2.6. 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 уставом общества.

Раздел 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:

4.1.1. иметь сертификат внутреннего аудитора;

4.1.2. 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.

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

4.3. Численность работников службы внутреннего аудита составляет не менее 2 аудиторов.

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

4.5. Ежегодно руководитель службы внутреннего аудита составляет план работы и годовую смету расходов службы внутреннего аудита и представляет ее наблюдательному совету АО «Компания Ташкент Инвест» для утверждения.

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

4.7. Сотрудники службы внутреннего аудита подлежат ежегодной аттестации наблюдательным советом АО «Компания Ташкент Инвест» согласно порядку проведения аттестации сотрудников службы внутреннего аудита АО «Компания Ташкент Инвест».

Раздел V.

Независимость службы внутреннего аудита

5.1. Основными условиями независимости службы внутреннего аудита являются:

5.1.1. 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 АО «Компания Ташкент Инвест»;

5.1.2. непосредственное подчинение наблюдательному совету АО «Компания Ташкент Инвест».

Раздел VI.

Требования к проведению внутреннего аудита и составлению сводного отчета по результатам его проведения

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

6.1.1. хода выполнения утвержденного бизнес-плана;

6.1.2. соблюдения принципов корпоративного управления;

6.1.3. состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

6.1.4. правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;

6.1.5. соблюдения законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

6.1.6. состояния активов;

6.1.7. состояния внутреннего контроля.

6.2. Наблюдательным советом АО «Компания Ташкент Инвест» могут быть определены иные направления осуществления проверок в соответствии с законодательством, исходя из профиля деятельности общества.

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

6.4. При этом:

6.4.1. отчет о результатах проверки хода выполнения бизнес-плана должен включать:

- а) анализ количественных и качественных показателей его выполнения;
- б) описание выявленных причин в случае не обеспечения его выполнения, с персональным указанием виновных должностных лиц;

6.4.2. отчет о результатах проверки соблюдения принципов корпоративного управления должен включать:

а) анализ результируемости принимаемых решений органами управления общества, соблюдения законных прав и интересов его акционеров;

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

6.4.3. отчет о результатах проверки состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности общества должен включать:

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

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

6.4.4. отчет о результатах проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей должен включать:

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

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

6.4.5. отчет о результатах проверки соблюдения обществом законодательства при осуществлении финансово-хозяйственных операций должен включать:

а) оценку соответствия осуществленных обществом финансово-хозяйственных операций законодательству;

б) описание выявленных в ходе внутреннего аудита несоответствий законодательству осуществленных обществом финансово-хозяйственных операций;

6.4.6. отчет о результатах проверки состояния внутреннего контроля должен включать:

а) описание системы внутреннего контроля и имеющихся в ее функционировании недостатков;

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

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

6.6. Также все отчеты по проводимым проверкам должны содержать итоговую часть, включающую оценку деятельности правления общества и его структурных подразделений, рекомендации по устранению выявленных отклонений

и нарушений, полный пакет подтверждающих документов.

6.7. По итогам проведенного внутреннего аудита составляется сводный отчет, подписываемый руководителем службы внутреннего аудита.

6.8. Сводный отчет должен включать:

6.8.1. аналитическую часть;

6.8.2. итоговую часть;

6.8.3. полный пакет подтверждающих документов.

6.9. Аналитическая часть сводного отчета должна включать обобщенную информацию о результатах проверок, проведенных сотрудниками внутреннего аудита.

6.10. Итоговая часть отчета должна содержать:

6.10.1. общую оценку деятельности правления и структурных подразделений общества, а также его ликвидности;

6.10.2. рекомендации службы внутреннего аудита по устранению выявленных отклонений и нарушений, а также обобщенные предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности общества, совершенствованию корпоративного управления.

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

6.12. Сводные отчеты должны представляться непосредственно наблюдательному совету общества для рассмотрения и последующего утверждения. Копии отчетов после их утверждения должны представляться правлению общества.

6.13. Правление общества обязано принимать все меры для устранения недостатков, выявленных в результате внутреннего аудита.

6.14. 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 общества в целом.

Раздел VII.

Ответственность службы внутреннего аудита

7.1. Сотрудники службы внутреннего аудита несут ответственность за:

7.1.1. искажение результатов проведенных ими проверок;

7.1.2. несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну общества, которая была предоставлена им или стала известна в связи с выполнением ими служебных обязательств;

7.1.3. 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 общества.

7.3. Наблюдательный совет АО «Компания Ташкент Инвест» ежеквартально заслушивает отчет службы внутреннего аудита о результатах проверок, с принятием мер по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности общества.

Раздел VIII.

Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения наблюдательным советом АО «Компания Ташкент Инвест».

8.2. В случае если одно из правил настоящего положения утратило силу, это правило не является причиной для приостановления других правил.

8.3. Если действующими законодательными актами Республики Узбекистан либо уставом общества установлены иные положения, чем предусмотрено настоящим положением, то применяются правила действующих законодательных актов Республики Узбекистан и устава общества.

Приложение к положению
«О службе внутреннего аудита»
АО «Компания Ташкент Инвест»

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СОТРУДНИКОВ
СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КОМПАНИЯ ТАШКЕНТ ИНВЕСТ»**

Настоящий порядок определяет процедуру проведения аттестации сотрудников службы внутреннего аудита АО «Компания Ташкент Инвест» (далее - сотрудники) на соответствие квалификационного уровня сотрудника требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

1. Общие положения

1.1. Аттестация проводится в соответствии с требованиями положения «О службе внутреннего аудита на предприятиях», утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 16.10.2006г. № 215 и её основными задачами являются:

- формирование высококвалифицированного кадрового состава;
- обеспечение возможности объективного и обоснованного передвижения кадров;
- стимулирование роста профессионализма и уровня знаний сотрудников;
- определение необходимости повышения квалификации сотрудников;
- установление соответствия сотрудников занимаемой должности.

1.2. Аттестация сотрудников, проводится на основании решения наблюдательного совета АО «Компания Ташкент Инвест».

1.3. Аттестация проводится ежегодно. Дата, время и место проведение аттестации определяется решением наблюдательного совета АО «Компания Ташкент Инвест».

1.4. Задачами аттестации являются изучение и оценка деловых, моральных качеств, уровня квалификации, профессиональных знаний и опыта работы сотрудников, оценка их возможностей, определение степени соответствия сотрудников требованиям выполняемой работы.

1.5. Обязательность, периодичность, гласность, прозрачность, объективность и коллегиальность являются основными принципами при проведении аттестации.

1.6. Численность сотрудников, а также предъявляемые к ним профессиональные требования определяются положением «О службе внутреннего аудита», утвержденного наблюдательным советом АО «Компания Ташкент Инвест».

1.7. Сотрудники обязаны ежегодно проходить аттестацию.

2. Аттестационная комиссия и порядок ее работы

2.1. Аттестация сотрудников проводится аттестационной комиссией, созданной на основании решения наблюдательного совета АО «Компания Ташкент Инвест». Комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря. Секретарь не является членом комиссии.

2.2. Ответственным за организацию и проведение заседания аттестационной комиссии является секретарь аттестационной комиссии.

2.3. Служба развития человеческих ресурсов АО «Компания Ташкент Инвест» в рамках проведения аттестации выполняет следующие действия:

- составляет отзыв (характеристику) и объективки на каждого сотрудника (отзыв должен содержать оценку профессиональных и личных качеств сотрудника и результатов его работы), ознакамливает сотрудника с содержанием отзыва. После подписания отзыва служба развития человеческих ресурсов передает отзыв секретарю аттестационной комиссии;

- ознакамливает сотрудников с решением о проведении аттестации;

- сообщает сотрудникам о дате, времени и месте проведения аттестации, а также обеспечивает их явку в назначенное время и место.

2.4. Аттестационная комиссия:

- заслушивает краткую информацию о сотруднике, проходящем аттестацию;
- задает вопросы сотруднику, проходящему аттестацию;
- проводит открытое голосование по итогам аттестации;

- дает рекомендации по улучшению качества работы сотрудника, проходящего аттестацию;
- принимает решение о соответствии занимаемой должности (аттестован), о соответствии занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с прохождением повторной аттестации в установленный срок (условно аттестован) или о несоответствии занимаемой должности (не аттестован);
- осуществляет иные задачи по организации деятельности аттестационной комиссии.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Узбекистан, Трудовым кодексом Республики Узбекистан, а также иными действующими актами законодательства Республики Узбекистан и настоящим положением.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Решение наблюдательного совета АО «Компания Ташкент Инвест» о проведении аттестации, а также аттестационные вопросы (вопросник) доводятся до сведения сотрудников, не менее чем за один месяц до даты проведения аттестации.

3.2. В список аттестуемых лиц, включаются сотрудники, трудовой стаж которых в занимаемой должности составляет более 1 года с даты назначения. В исключительных случаях, в список аттестуемых лиц могут включаться сотрудники, трудовой стаж которых в занимаемой должности составляет более 6 месяцев с даты назначения по рекомендации руководителя службы внутреннего аудита.

3.3. На каждого сотрудника, включенного в список претендентов на аттестацию руководителем службы внутреннего аудита на рассмотрение аттестационной комиссии представляется характеристика сотрудника, предусматривающая результаты, достигнутые данным сотрудником в ходе выполнения своих обязанностей, его положительные и отрицательные стороны.

3.5. Сотрудник, который проходит аттестацию, должен быть ознакомлен под роспись с характеристикой о себе.

3.6. В случае неявки сотрудника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, аттестационная комиссия может перенести аттестацию на другой срок. При этом неявка сотрудника на аттестацию по уважительной причине должна быть подтверждена соответствующими документами.

3.7. Сотрудники, не явившиеся на аттестацию без наличия уважительной причины считаются неаттестованными.

3.8. При двух подряд неявках сотрудника на аттестацию аттестационная комиссия вправе признать данного сотрудника неаттестованным.

3.9. Аттестация проводится в форме собеседования с сотрудником.

3.10. Во время аттестации аттестационная комиссия вправе задавать вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, и вопросы, включенные в утвержденный вопросник.

3.11. Результаты аттестации записываются в аттестационный лист (согласно приложению к настоящему порядку), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии и объявляются участникам в день проведения аттестации.

3.12. Решение принимается аттестационной комиссией путем открытого голосования по каждому сотруднику, с учетом характеристики данного сотрудника и ответов на заданные вопросы. Решение принимается большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвовавших на аттестации. Каждый член аттестационной комиссии при голосовании обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов аттестационной комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

3.13. Комиссия по итогам аттестации принимает одно из следующих решений:

- сотрудник аттестован (квалификационный уровень сотрудника соответствует занимаемой должности);
- сотрудник не аттестован (квалификационный уровень сотрудника не соответствует занимаемой должности);
- сотрудник условно аттестован (сотруднику предоставляется право переаттестации через 6 месяцев).

3.14. Аттестационной комиссией даются рекомендации о дальнейшем повышении или понижении в должности, прекращении трудового договора, разработке индивидуального плана развития сотрудника.

3.15. По результатам аттестации определяется степень соответствия сотрудников требованиям выполняемой работы, разрабатывается индивидуальный план развития сотрудника, основным назначением которого является повышение эффективности его работы.

3.16. По итогам аттестации в течение пяти дней составляется протокол, в котором указывается дата и место проведения аттестации, содержание заданных каждому сотруднику вопросов, правильность ответов, а также решение, принятое аттестационной комиссией. Протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии, к нему прилагается аттестационные листы лиц проходивших аттестацию.

3.17. Заключение аттестационной комиссии по результатам аттестации сотрудника носит рекомендательный характер.

3.18. Трудовые споры, связанные с аттестацией, в том числе и по вопросам увольнения сотрудников, признанных не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящий порядок могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства, решениями органов управления АО «Компания Ташкент Инвест», изменениями структуры АО «Компания Ташкент Инвест», требований к осуществлению деятельности службы внутреннего аудита и иных обстоятельств.

Приложение
к порядку проведения аттестации
сотрудников службы внутреннего аудита

Аттестационный лист

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

РЕШЕНИЕ

**Аттестационной комиссии по проведению аттестации сотрудников
службы внутреннего аудита АО «Компания Ташкент Инвест» на соответствие
квалификационного уровня сотрудника требованиям, предъявляемым
к занимаемой им должности**

№	Вопросы заданные аттестуемому	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Выводы _____

Результаты голосования: за «_____», против «_____», воздержались «_____».

Председатель Комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Член Комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Секретарь Комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

«____» ____ 201__ г.
(дата проведения
аттестации)

С аттестационным листом ознакомлен:

_____ (дата, подпись, Ф.И.)