

Приложение № 8  
к протоколу ПАО «Россети Московский регион»  
от 05.02.2024 № 606

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ПАО «Россети Московский  
регион»

от \_\_.\_\_.202\_ № \_\_

**ОДОБРЕНО**

решением Совета директоров ПАО «Россети  
Московский регион» 02.02.2024

(протокол от 05.02.2024 № 606)

**СОГЛАСОВАНО**

Комитетом по аудиту Совета директоров  
ПАО «Россети Московский регион»  
22.01.2024 (протокол от 23.01.2024 № 213)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Департаменте внутреннего аудита**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Департаменте внутреннего аудита (*далее - Департамент*) ПАО «Россети Московский регион» (*далее – Общество*) является внутренним документом, определяющим основные задачи и функции Департамента, структуру Департамента, права директора Департамента и других работников Департамента при исполнении ими обязанностей в соответствии с занимаемыми должностями, конкретную трудовую функцию и ответственность директора Департамента по организации выполнения задач и функций Департамента в пределах предоставленных прав и ответственности в соответствии с заключенным директором Департамента трудовым договором с Обществом.
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Общества. Департамент функционально подчиняется Совету директоров Общества (через Комитет по аудиту при Совете директоров Общества) и административно подчиняется Генеральному директору Общества. Подразделение реорганизуется и ликвидируется приказом Генерального директора Общества на основании решения Совета директоров Общества, с предварительным рассмотрением Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.
- 1.3. Руководство работой Департамента осуществляет директор Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Генеральным директором Общества на основании решения Совета директоров Общества.
- 1.4. Работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности в порядке, установленном регламентом «Порядок приема, перевода, увольнения работников ПАО "Россети Московский регион"», по представлению директора Департамента.
- 1.5. На период временного отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет работник Департамента, назначенный приказом Общества, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.6. В своей работе Департамент руководствуется:
  - 1.6.1. Законодательством Российской Федерации.
  - 1.6.2. Законодательством г. Москвы и Московской области.
  - 1.6.3. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.
  - 1.6.4. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.
  - 1.6.5. Нормативно - правовыми актами, содержащими требования охраны труда.
  - 1.6.6. Уставом Общества.
  - 1.6.7. Утвержденными схемами бизнес-процессов Общества.
  - 1.6.8. Решениями, указаниями и прочими руководящими документами решениями общих собраний Акционеров, Совета директоров, Правления, Комитетов и других органов управления Обществом.
  - 1.6.9. Локальными нормативными актами ПАО «Россети Московский регион».
  - 1.6.10. Действующей документацией систем менеджмента ПАО «Россети Московский регион».
  - 1.6.11. Политиками Общества в области внутреннего аудита, управления рисками, внутреннего контроля, качества, охраны труда, профессионального здоровья и безопасности, экологии, энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

- 1.6.12. Отраслевыми нормативно-правовыми актами.
- 1.6.13. Трудовыми договорами, заключенными с Обществом, а также должностными инструкциями (в части должностных обязанностей, прав и ответственности).
- 1.6.14. Настоящим Положением.
- 1.7. Штатное расписание Департамента утверждается в порядке, установленном локально- нормативными актами Общества.
- 1.8. Квалификационные требования к должности директора Департамента:
- высшее образование;
  - опыт работы в области внутреннего аудита, внутреннего контроля и/или управления рисками в компаниях или аудиторских организациях, органах государственного или муниципального финансового контроля не менее 10 лет, на руководящей должности не менее 3 лет.

## **2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 2.1. Структура Департамента определяется решением Комитета по аудиту Совета директоров Общества в порядке, установленном локальными нормативными актами ПАО «Россети Московский регион».

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 3.1. **Департамент обеспечивает надлежащее и своевременное решение задач по следующим направлениям деятельности:**
- 3.1.1. Внедрение и применение единых подходов, установленных в группе компаний «Россети», к построению, управлению и координации функции внутреннего аудита в Обществе и ДО.
- 3.1.2. Проведение внутреннего аудита, участие в иных проверочных мероприятиях в Обществе и ДО Общества.
- 3.1.3. Предоставление независимых и объективных гарантий в отношении надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления, а также содействие Генеральному директору и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления Общества.
- 3.1.4. Организация эффективного взаимодействия Общества с внешним аудитором Общества и с иными заинтересованными сторонами по вопросам, относящимся к компетенции Департамента внутреннего аудита.
- 3.1.5. Подготовка и предоставление Совету директоров Общества (Комитету по аудиту Совета директоров Общества) и Генеральному директору Общества отчетов по результатам деятельности Департамента (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах выполнения плана деятельности Департамента внутреннего аудита, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления).
- 3.1.6. Решение общих организационных задач.

## 4. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Департамент для решения поставленных задач выполняет следующие функции:

4.1.1. В области **внедрения и применения единых подходов, установленных в группе компаний «Россети», к построению, управлению и координации функции внутреннего аудита в Обществе и ДО**, Департамент выполняет следующие функции:

4.1.1.1. Разработка предложений по наиболее оптимальной форме реализации функции внутреннего аудита в Обществе и ДО;

4.1.1.2. Осуществление деятельности Общества и ДО по внедрению единых принципов построения функции внутреннего аудита и оценки реализации функции внутреннего аудита, установленных в группе компаний «Россети»;

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

4.1.1.4. Формирование предложений по разработке документов, определяющих единые подходы и принципы в группе компаний «Россети» к построению, управлению и координации функции внутреннего аудита, участие в рабочих группах по разработке документов по нормативному обеспечению деятельности внутреннего аудита;

4.1.1.5. Организация и проведение мероприятий по автоматизации деятельности Департамента внутреннего аудита Общества.

4.1.2. В области **проведения внутреннего аудита, участия в иных проверочных мероприятиях в Обществе и ДО Общества**, Департамент выполняет следующие функции:

4.1.2.1. Планирование, организация и проведение внутренних аудитов бизнес-процессов (направлений деятельности), бизнес-функций, проектов/планов/программ, структурных и обособленных подразделений и иных объектов проверки Общества по вопросам обеспечения:

4.1.2.1.1. соблюдения требований законодательства, отраслевых нормативных правовых актов, внутренних регламентов, стандартов и иных внутренних документов (за исключением технических регламентов, стандартов и правил, регулирующих деятельность по эксплуатации электросетевых объектов), договорных обязательств;

4.1.2.1.2. выполнения поручений государственных органов Российской Федерации по вопросам функционирования и развития электросетевого комплекса;

4.1.2.1.3. выполнения решений/указаний (поручений) органов управления, требований организационно-распорядительных документов и иных внутренних документов;

4.1.2.1.4. эффективности, экономичности и результативности деятельности;

4.1.2.1.5. надежности, достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности;

4.1.2.1.6. сохранности активов.

- 4.1.2.2. Реализация практики тематических аудитов, проводимых всеми компаниями, входящими в группу компаний «Россети» по единой программе аудита, на основании утвержденного Советом директоров Общества Плана работы Департамента.
  - 4.1.2.3. Проведение проверок, выполнение других заданий по поручению Совета директоров Общества (Комитета по аудиту Совета директоров Общества) и/или Генерального директора Общества по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита.
  - 4.1.2.4. Проведение проверок, выполнение других заданий по поручению Совета директоров (Комитета по аудиту) и/или Генерального директора Общества по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита.
  - 4.1.2.5. Организация, планирование, обеспечение проведения ревизионных проверок ДО.
  - 4.1.2.6. Участие в деятельности ревизионных комиссий ДО работников Департамента внутреннего аудита Общества в качестве избранных членов ревизионных комиссий или приглашенных экспертов.
  - 4.1.2.7. Инициирование, организация, 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.
  - 4.1.2.8. Информирование Совета директоров Общества (Комитета по аудиту Совета директоров Общества), Генерального директора Общества о результатах проверок, 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 ДО.
  - 4.1.2.9. Мониторинг выполнения планов корректирующих мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок, и реализацию рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности Общества и ДО.
  - 4.1.2.10. Организация и проведение пост-аудитов в отношении бизнес-процессов (направлений деятельности), бизнес-функций, проектов/планов/программ, структурных и обособленных подразделений и иных объектов проверки.
- 4.1.3. В области предоставления независимых и объективных гарантий в отношении надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления, а также содействие Генеральному директору и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления Общества, Департамент выполняет следующие функции:
- 4.1.3.1. Оценка надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, включая:
    - 4.1.3.1.1. оценку зрелости компонентов системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе для эффективного управления рисками, 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.;

4.1.3.1.2. оценку состояния контрольной среды в Обществе;

4.1.3.1.3. оценку процесса постановки целей в Обществе, в том числе определение адекватности критериев, применяемых для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4.1.3.1.4. выявление недостатков системы управления рисками и внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

4.1.3.1.5. оценку процесса управления рисками, в том числе оценку полноты идентификации и корректности оценки рисков на всех уровнях управления Общества, оценку своевременности и достаточности мер реагирования на риски и их удержания в пределах риск-аппетита Общества, оценку вопросов организации, построения и выполнения встроенных в процессы внутренних контролей (контрольных процедур) их эффективности, а также и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4.1.3.1.6. оценку процесса организации мониторинга системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе, в том числе результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также результатов совершенствования системы управления рисками и внутреннего контроля;

4.1.3.1.7. проведение анализа информации о реализовавшихся рисках в Обществе (в том числе выявленных по результатам проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств и других);

4.1.3.1.8. оценку вопросов организации информационного взаимодействия (процесса обмена информацией) в Обществе, в том числе вопросов сбора и обмена информацией о рисках внутри Общества.

4.1.3.2. Оценка корпоративного управления, включая:

4.1.3.2.1. проверку соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;

4.1.3.2.2. проверку порядка постановки целей Общества и мониторинга/контроля их достижения;

4.1.3.2.3. проверку 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;

4.1.3.2.4. проверку обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных компаний, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;

4.1.3.2.5. проверку процедур раскрытия информации о деятельности Общества.

4.1.3.3. Предоставление консультаций Генеральному директору Общества по вопросам внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления (при сохранении баланса независимости и объективности внутреннего аудита и невовлеченности в операционную деятельность Обществ).

4.1.4. В области **организации эффективного взаимодействия Общества с внешним аудитором Общества и с иными заинтересованными сторонами по вопросам, относящимся к компетенции Департамента внутреннего аудита**, Департамент выполняет следующие функции:

4.1.4.1. Осуществление взаимодействия с внешним аудитором Общества по следующим основным направлениям:

4.1.4.1.1. Оценка качества работы внешнего аудитора, подготовка заключения по результатам данной оценки, представление результатов оценки для рассмотрения Комитетом по аудиту Совета директоров, обеспечение информирования заинтересованных лиц.

4.1.4.1.2. Участие в определении отборочных и квалификационных критериев, рассмотрении конкурсной документации, определении существенных условий договора и проведении открытого конкурса по выбору внешнего аудитора Общества.

4.1.4.1.3. Оказание содействия внешнему аудитору в представлении информации о состоянии системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе.

4.1.4.1.4. Участие в обсуждении выводов внешнего аудитора о состоянии системы управления рисками и внутреннего контроля.

4.1.4.1.5. Участие в урегулировании разногласий, возникающих в ходе внешних аудиторских проверок.

4.1.4.1.6. Проведение не реже одного раза в год встреч с внешним аудитором Общества, в частности при проведении оценки заключения внешнего аудитора по бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества

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

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

4.1.4.4. Осуществление взаимодействия с подразделением внутреннего аудита ПАО «Россети» по следующим основным направлениям (с учетом соблюдения законодательства об акционерных обществах, корпоративных требований и ограничений):

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

- 4.1.4.4.2. Инициирование разработки и своевременной актуализации Устава Общества, Положения о Комитете по аудиту Совета директоров Общества, Политики внутреннего аудита Общества и других нормативных документов Общества в части вопросов контроля, организации и функционирования внутреннего аудита.
- 4.1.4.4.3. Участие в разработке единых документов методологического характера (методик, инструкций, положений, стандартов и иных документов), определяющих подходы и принципы осуществления функции внутреннего аудита и регламентирующей деятельность внутреннего аудита.
- 4.1.4.4.4. Реализация практики проведения тематических аудитов компаниями, входящими в группу компаний «Россети», по конкретной теме в соответствии с единой программой аудита.
- 4.1.5. В области **Подготовки и предоставления Совету директоров Общества (Комитету по аудиту Совета директоров Общества) и Генеральному директору Общества отчетов по результатам деятельности Департамента внутреннего аудита (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах выполнения плана деятельности внутреннего аудита, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления)**, Департамент выполняет следующие функции:
- 4.1.5.1. **Осуществление взаимодействия с Советом директоров Общества (Комитетом по аудиту Совета директоров Общества) по следующим основным направлениям:**
- 4.1.5.1.1. Проведение внутренних аудитов на основании плана деятельности Департамента внутреннего аудита, утвержденного Советом директоров Общества (предварительно рассмотренного Комитетом по аудиту Совета директоров Общества).
- 4.1.5.1.2. Проведение иных проверок, выполнение других заданий в соответствии с решениями/поручениями Совета директоров Общества (Комитета по аудиту Совета директоров Общества) в пределах компетенции Департамента внутреннего аудита.
- 4.1.5.1.3. Реализация права директора Департамента внутреннего аудита на участие в заседаниях Совета директоров (комитетов при Совете директоров), а также прямого доступа к Совету директоров (Комитету по аудиту Совета директоров).
- 4.1.5.1.4. Обеспечение предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (для дальнейшего вынесения на утверждение Советом директоров Общества<sup>1</sup>) плана деятельности Департамента внутреннего аудита, отчета о выполнении плана деятельности Департамента внутреннего аудита и бюджета Департамента внутреннего аудита, а также политики/изменений в политику Общества в области внутреннего аудита.
- 4.1.5.1.5. Представление Совету директоров Общества (Комитету по аудиту Совета директоров Общества) периодических отчетов о ходе

<sup>1</sup> в порядке, установленном локальными нормативными актами ПАО «Россети Московский регион»



выполнения плана деятельности Департамента внутреннего аудита (в том числе включающих информацию о результатах отдельных аудиторских и ревизионных проверок, выявленных существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, о результатах реализации функции внутреннего аудита, практики реализации функции внутреннего аудита в Обществе, а также информацию о наличии/отсутствии ограничений деятельности и об обеспечении независимости внутреннего аудита и достаточности ресурсного обеспечения, а также о других аспектах, затрагивающих деятельность Департамента внутреннего аудита).

4.1.5.1.6. Обеспечение вынесения на рассмотрение Совета директоров Общества результатов ежегодной оценки состояния и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления, основных тенденций в деятельности Общества и ДО, практики реализации функции внутреннего аудита в Обществе.

4.1.5.1.7. Проведение не реже одного раза в квартал встречи директора Департамента внутреннего аудита с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества или его председателем по вопросам, относящимся к компетенции Департамента внутреннего аудита.

4.1.5.1.8. Предоставление Совету директоров Общества (Комитету по аудиту Совета директоров Общества) результатов внутренней и внешней оценок качества деятельности Департамента внутреннего аудита.

4.1.5.2. **Осуществление взаимодействия (не реже одного раза в год) с Генеральным директором Общества по следующим основным направлениям** (при сохранении баланса независимости и объективности Департамента внутреннего аудита и не вовлеченности в операционную деятельность Общества):

4.1.5.2.1. Проведение проверок, выполнение других заданий в соответствии с планом деятельности Департамента внутреннего аудита и поручениями, выдаваемыми исполнительными органами Общества в пределах компетенции Департамента внутреннего аудита (с учетом приоритетности выполнения плана деятельности Департамента внутреннего аудита).

4.1.5.2.2. Реализация права директора Департамента внутреннего аудита на участие в совещаниях/заседаниях исполнительных органов Общества, а также прямого доступа к Генеральному директору Общества.

4.1.5.2.3. Информирование о результатах проверок, 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.

4.1.6. В области **решения общих организационных задач**, Департамент выполняет следующие функции (при сохранении баланса независимости и объективности Департамента внутреннего аудита и не вовлеченности в операционную деятельность Общества):

- 4.1.6.1. Исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих процессы Общества, в реализации которых участвует Департамент.
- 4.1.6.2. Подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов, распорядительных и иных нормативных документов Общества по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.1.6.3. Обеспечение разработки и поддержания в актуальном состоянии локальных нормативных актов Общества, регламентирующих деятельность Департамента в рамках представленных полномочий и компетенций.
- 4.1.6.4. Формирование предложений для расчета ключевых показателей эффективности деятельности ДО по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.1.6.5. Своевременное и качественное формирование бюджета Департамента на планируемый период, подготовка обосновывающих материалов по заявленным при формировании бюджета расходам Департамента (пояснительные записки, составление калькуляций, смет расходов и прочее).
- 4.1.6.6. Взаимодействие с органами судебной, исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и другими организациями и учреждениями Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.1.6.7. Изучение корпоративного, отечественного и зарубежного опыта по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в том числе участие в семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях.
- 4.1.6.8. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.1.6.9. Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.1.6.10. Выполнение других видов управленческих действий и поручений Совета директоров Общества (Комитета по аудиту Совета директоров), Генерального директора Общества, вытекающих из задач и функций Департамента (без принятия работниками Подразделения на себя обязанности руководства Общества по принятию решений).

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 5.1. Права директора Департамента и других работников Департамента определены в их трудовых договорах с Обществом, а также Должностных инструкциях работников Департамента и настоящем Положении о Департаменте.
- 5.2. **Полномочия** директора Департамента и других работников Департамента **при осуществлении своей деятельности определены Политикой внутреннего аудита** Общества и иными локальными нормативными актами Общества, выпущенными в ее развитие.
- 5.3. Директор Департамента и другие работники Департамента в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями при выполнении должностных обязанностей (конкретной трудовой функции) имеют также право в установленном порядке:

- давать разъяснения и рекомендации в отношении выполнения решений Общества по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Общества и ДО документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Подразделение задач и функций;
- направлять подразделениям Общества на заключение материалы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### **6.1. Директор Департамента обязан:**

- 6.1.1. Осуществлять руководство деятельностью Департамента. Обеспечивать утверждение положения о Департаменте, должностные инструкции работников Департамента и вносить в них изменения в установленном в Обществе порядке.
- 6.1.2. Планировать и организовывать выполнение возложенных на Департамент задач и функций.
- 6.1.3. Комплектовать Департамент профессионально подготовленными кадрами, а также способствовать повышению уровня профессиональных знаний работников и деловой квалификации.
- 6.1.4. Контролировать работу подразделений Департамента по выполнению функций, предусмотренных настоящим положением, обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями работников и другими нормативными документами.
- 6.1.5. Организовывать в установленном в Обществе порядке меры по повышению деловой квалификации и профессиональных знаний работников Департамента.
- 6.1.6. Планировать работу Департамента и подводить итоги в соответствии с установленным в Обществе порядком, с учетом методических документов в области внутреннего аудита.
- 6.1.7. Поддерживать на высоком уровне трудовую и исполнительскую дисциплину, создавать благоприятную обстановку и моральный климат в Департаменте.
- 6.1.8. Организовывать обеспечение работников Департамента утвержденными и согласованными в установленном порядке инструкциями по охране труда для профессий и видов работ в соответствии со спецификой деятельности подразделения.
- 6.1.9. Осуществлять постоянный контроль состояния охраны труда в Департаменте.
- 6.1.10. Обеспечивать проведение всех форм работы с персоналом Департамента в соответствии с требованиями нормативных документов.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение работниками Департамента обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не допускать работников Департамента к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

- 6.1.12. Организовывать выполнение Департаментом указаний по охране труда вышестоящих руководителей, предписания работников подразделения охраны труда и органов надзора и контроля.
- 6.1.13. Соблюдать требования охраны труда.
- 6.1.14. Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.1.15. Немедленно извещать Директора департамента производственной безопасности о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления). Принимать неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на работников Департамента.
- 6.1.16. Контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Департамента.
- 6.1.17. Обеспечивать безопасность работников Департамента при организации и выполнении работ.
- 6.1.18. Обеспечивать организацию работ и рабочих мест в Департаменте в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии.
- 6.1.19. Осуществляет контроль в Департаменте за соблюдением работающими технологической дисциплины.
- 6.1.20. При любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовывать первую помощь пострадавшему.
- 6.1.21. Выполнять поручения и указания Совета директоров Общества, Комитета по аудиту Совета директоров Общества, Генерального директора Общества в пределах компетенций Департамента (при сохранении баланса независимости и объективности внутреннего аудита и невовлеченности в операционную деятельность Обществ).
- 6.1.22. Соблюдать установленный в ПАО «Россети Московский регион» порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
- 6.1.23. Обеспечивать в Департаменте неукоснительное выполнение требований по обеспечению конфиденциальности персональных данных и иной охраняемой законом тайны.
- 6.1.24. Обеспечивать допуск к работе с персональными данными и/или другой охраняемой законом тайной только работников, прошедших необходимые инструктажи и ответственно относящихся к обеспечению конфиденциальности доверенных сведений.
- 6.1.25. Обеспечивать использование в Департаменте только учтенных сменных носителей персональных данных (дискеты, компакт-диски, flash-накопители) с маркировкой ПАО «Россети Московский регион».
- 6.1.26. Обеспечивать использование в Департаменте средств защиты информации, установленных на персональные компьютеры (рабочие станции) в соответствии с инструкциями по эксплуатации.
- 6.1.27. Обеспечивать доведение до подчинённого персонала об ответственности за разглашение персональных данных граждан и/или иной охраняемой законом

тайны, ставших им известными в связи с выполнением должностных обязанностей

- 6.1.28. Ставить в известность директора департамента информационной безопасности или генерального директора обо всех нештатных или подозрительных ситуациях при работе с персональными данными и/или иной охраняемой законом тайной.
- 6.1.29. Выполнять функции Куратора проверки по направлению деятельности Департамента в соответствии с Регламентом учета проверок Общества, осуществляемых внешними органами контроля (надзора).
- 6.1.30. Обеспечивать реализацию системы управления рисками и внутреннего контроля (*далее – СУРиВК*), в том числе посредством:
- обеспечения идентификации и оценки рисков курируемых процессов;
  - разработки и актуализации мероприятий по управлению рисками;
  - своевременного и в полном объеме исполнения контрольных процедур;
  - разработки и внедрения с учетом выявленных рисков новых контрольных процедур или актуализация существующих;
  - проведения оценки (самооценки) процессов на предмет необходимости их оптимизации для повышения эффективности СУРиВК и соответствия изменяющимся условиям внешней и внутренней среды, разработки предложений по совершенствованию СУРиВК.
- 6.1.31. Принимать меры по урегулированию ситуаций предконфликта/конфликта интересов в отношении работников Департамента.
- 6.1.32. Контролировать размещение информации о договорах Департамента в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС Закупки).

## 6.2. Директор Департамента имеет право:

- 6.2.1. представлять Общество в установленном порядке в государственных и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 6.2.2. подписывать в установленном порядке документы, связанные с осуществлением возложенных на Департамент обязанностей и реализацией предоставленных прав.
- 6.2.3. давать распоряжения, указания, поручения, обязательные для исполнения работниками Департамента. Требовать от работников Департамента исполнения ими должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.
- 6.2.4. распределять функции между структурными единицами, входящими в состав Департамента, и определять обязанности и права подчиненных работников, делегировать при необходимости в установленном порядке свои права и обязанности другим работникам Департамента.
- 6.2.5. участвовать и вести переговоры с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Департамента в установленном Обществом порядке.
- 6.2.6. вести в соответствии с установленным в Обществе порядком переписку с подразделениями Общества и ДО, организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 6.2.7. распоряжаться вверенными ему материальными и денежными средствами в пределах своей компетенции.

- 6.2.8. вносить в установленном Обществом порядке предложения по совершенствованию структуры Департамента, штатному расписанию, приему и увольнению работников Департамента, о поощрении работников (в т.ч. установлении им должностных окладов и надбавок, награждении и т.п.) или применению к ним дисциплинарных взысканий, оснащению рабочих мест работников оборудованием, мебелью, средствами организационной и вычислительной техники, другим имуществом.
- 6.2.9. участвовать в установленном порядке в подборе кандидатов для работы в Департаменте.
- 6.2.10. осуществлять в интересах Общества иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Общества.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 7.1. Директор Департамента несет дисциплинарную и иную определенную трудовым законодательством и трудовым договором с Обществом ответственность, по следующим направлениям:
  - 7.1.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение стоящих перед Департаментом задач и функций.
  - 7.1.2. невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей по вопросам, входящим в его компетенцию, в соответствии с действующими в Обществе нормативными документами и Положением о Департаменте.
  - 7.1.3. невыполнение требований Трудового законодательства Российской Федерации.
  - 7.1.4. невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей (в том числе при обращении с конфиденциальной информацией в ПАО «Россети Московский регион» (в том числе с персональными данными)).
  - 7.1.5. ненадлежащее исполнение мероприятий по урегулированию ситуаций предконфликта/конфликта интересов в отношении работников подразделения.
  - 7.1.6. за причиненный Обществу ущерб, вызванный невыполнением, ненадлежащим или несвоевременным выполнением задач и функций Департамента, неиспользованием предоставленных прав.
- 7.2. Работники Департамента несут дисциплинарную и иную определенную трудовым законодательством ответственность за невыполнение, ненадлежащее или несвоевременное выполнение задач и функций предусмотренным трудовым договором с Обществом.