

დამტკიცებულია
სს ნიკორა ტრეიდი –ს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ
2023 წლის 18 აგვისტოს გადაწყვეტილებით

სააქციო საზოგადოება ნიკორა ტრეიდი
შიდა აუდიტის სამსახურის
დებულება

ქ.თბილისი
2023 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. სს „ნიკორა ტრედი“-ს შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს კომპანიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ხელს უწყობს სამეთვალყურეო საბჭოს საზედამხედველო ფუნქციების განხორციელებაში და უზრუნველყოფს მის ობიექტურ ინფორმირებას შემდეგ საკითხებზე:

- კომპანიის საფინანსო, სამეურნეო და ადმინისტრაციულ საქმიანობაზე;
- კომპანიის საქმიანობაში გამოვლენილ ნაკლოვანებებსა და ხარვეზებზე და მათი დაძლევის გზებზე;
- კომპანიის შიდა კონტროლის სისტემების და რისკების მართვის საიმედოობასა და ეფექტურობაზე;
- კომპანიის საქმიანობის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაზე.

1.2. შიდა აუდიტის სამსახური ობიექტური და დამოუკიდებელი უნდა იყოს თავის საქმიანობაში. იგი ანგარიშვალდებულია მხოლოდ კომპანიის აუდიტის კომიტეტისა და სამეთვალყურეო საბჭოს წინაშე, რომლებმაც უნდა უზრუნველყოს კომპანიის დირექტორატის/აღმასრულებელი დირექტორის ჩაურევლობა შიდა აუდიტის სამსახურის საქმიანობაში.

1.3. თავის საქმიანობაში სამსახური ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კომპანიის წესდებით, სამეთვალყურეო საბჭოსა და აუდიტის კომიტეტის დებულებებითა და წინამდებარე დებულებით.

1.4. სამეთვალყურეო საბჭომ და დირექტორთა საბჭომ უნდა უზრუნველყონ შიდა აუდიტის დამოუკიდებლობის შენარჩუნებას, შიდა კონტროლის, რისკების მართვის სისტემებისა და პროცესების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის შეფასებისას;

1.5. შიდა აუდიტის სამსახურის მიერ უნდა მოხდეს საწარმოს მთლიანი რისკების მართვის ჩარჩოს შეფასება, რომელიც, სულ მცირე, მოიცავს:

- 1.5.1 რისკების მართვისა და შესაბამისობის ფუნქციების ეფექტურობის შეფასებას;
- 1.5.2 სამეთვალყურეო საბჭოსთან და დირექტორთა საბჭოსთან რისკების შესახებ ანგარიშგების პროცესების ხარისხის შეფასებას;
- 1.5.3 საწარმოს შიდა კონტროლების სისტემის ეფექტურობის შეფასებას.

მუხლი 2. სამსახურის ვალდებულებები

სამსახურს ეკისრება შემდეგი ვალდებულებები:

- 2.1. კონტროლის დაწესება კომპანიის აქტივების არსებობასა და დაცვაზე;
- 2.2. კომპანიის ყოველდღიური საქმიანობის განმსაზღვრელი შიდა ნორმატიული დოკუმენტაციის შესაბამისობის, მათ შორის მათში შიდა კონტროლისა და რისკების მართვის გამართული მექანიზმების არსებობაზე, გაანალიზება და დადგენა, თანამშრომლების მიერ შესაბამისი დოკუმენტაციის სათანადოდ აღქმისა და შესრულების შეფასება.
- 2.3. კომპანიისათვის დახმარების გაწევა შიდა რეზერვების გამოვლენაში და მათი ეფექტური გამოყენების გზების განსაზღვრაში.
- 2.4. კომპანიის წლიური ფინანსური შედეგების შესახებ წარმოადგინოს მის მიერ ჩატარებული შემოწმებებისა და ხელთ არსებული მასალების საფუძველზე შედგენილი დასკვნა.
- 2.5. ყოველწლიური ეფექტური სამუშაო გეგმის შემუშავება და მისი კომპანიის აუდიტის კომიტეტისა და სამეთვალყურეო საბჭოსთვის განსახილველად და დასამტკიცებლად, ისევე როგორც პერიოდული განახლების მიზნით წარდგენა;
- 2.6. სამუშაოს შესრულება დამტკიცებული ყოველწლიური გეგმის შესაბამისად, ასევე ნებისმიერი განსაკუთრებული დავალებების შესრულება სამეთვალყურეო საბჭოს მოთხოვნის შესაბამისად;
- 2.7. აუდიტორული საქმიანობის შედეგების შეჯამების მიზნით პერიოდული ანგარიშების მომზადება კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოსთვის;
- 2.8. აუდიტის კომიტეტის, სამეთვალყურეო საბჭოსათვის კონსულტაციებისა და რეკომენდაციების მიწოდება, მათ შორის დაუყოვნებლივ ანგარიშგება დირექტორთა საბჭოსთან იდენტიფიცირებული პრობლემურ საკითხებსა და შეფასების შედეგებზე.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებები

სამსახურს გააჩნია შემდეგი უფლებამოსილებები:

- 3.1. კომპანიის ყველა სტრუქტურულ დანაყოფთან, კომპანიაში არსებულ ჩანაწერებთან, კომპანიის ქონებასთან და საინფორმაციო სისტემებთან სრული, პირდაპირი და შეუზღუდავი წვდომა;
- 3.2. პირდაპირი და შეუზღუდავი წვდომა საწარმოში არსებულ ინფორმაციასთან, ჩანაწერებთან, ოქმებთან და სხვა მონაცემებთან;
- 3.3. აუდიტის მიზნების მიღწევის მიზნით რესურსების განაწილება, შემოწმებების სიხშირის დადგენა, საგნების შერჩევა, სამუშაოს მასშტაბის განსაზღვრა და სათანადო ტექნიკის გამოყენება;
- 3.4. კომპანიის პერსონალისგან დახმარების მოთხოვნა და მიღება იმ სტრუქტურულ დანაყოფებში, სადაც ხორციელდება აუდიტი, ისევე როგორც კომპანიაში და მის გარეთ სხვა სპეციალიზირებული მომსახურების მოთხოვნა და მიღება.
- 3.5. შიდა აუდიტთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი საკითხების განსახილველად შეხვდეს კომპანიის შესაბამისი სამსახურის ნებისმიერ მუშაკს და დირექტორატის წევრებს/აღმასრულებელ დირექტორს, საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს აუდიტის კომიტეტის სხდომის გამართვა მათი მოწვევით.
- 3.6. დასვას საკითხი სამსახურის პერსონალის დამატებითი გადამზადების საჭიროების შესახებ.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა, საკადრო პოლიტიკა და შრომის ანაზღაურება

4.1. სამსახურის სტრუქტურა გამოიყურება შემდეგნაირად:

- სამსახურის უფროსი;
- აუდიტორები.

4.2. სამსახურის სამტაო განრიგს ამტკიცებს სამეთვალყურეო საბჭო აუდიტის კომიტეტის წარდგინების საფუძველზე. შიდა აუდიტის სამსახურის ზომა და სტრუქტურა უნდა შეესაბამებოდეს შიდა აუდიტისთვის განსაზღვრული მიზნების სირთულეს და საწარმოს წინაშე არსებულ რისკებს.

4.3. სამსახურის უფროსი ინიშნება სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ აუდიტის კომიტეტის წარდგინების საფუძველზე. სამეთვალყურეო საბჭოს ნებისმიერ დროს უფლება აქვს შეიტანოს ცვლილებები სამსახურის შემადგენლობაში.

4.3. სამსახურის სხვა თანამშრომლებს (აუდიტორებს) ნიშნავს და ათავისუფლებს სამეთვალყურეო საბჭო აუდიტის კომიტეტის წარდგინებით;

4.4. შიდა აუდიტის სამსახურის თანამშრომლები კვალიფიკაცია სრულად უნდა შეესაბამებოდეს შიდა და საერთაშორისო პროფესიულ სტანდარტებს, გააჩნდეთ სათანადო ცოდნა, რესურსი, უნარ-ჩვევები და კომპეტენცია საქმიანობის ეფექტურად წარმართვის მიზნით. ასევე გააჩნდეთ სურვილი მუდმივად მოახდინონ მათი სრულყოფა, რათა სრულფასოვნად განახორციელონ მათზე დაკისრებული მოვალეობები. კერძოდ, შიდა აუდიტის სამსახურის თანამშრომლებს უნდა გააჩნდეთ შემდეგი ცოდნა და უნარ-ჩვევები:

- შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიისა და შიდა აუდიტის პროფესიული პრაქტიკის საერთაშორისო სტანდარტების ცოდნა;
- აუდიტის სექტორში მუშაობის 3 წლის გამოცდილება;
- მენეჯერული და ფინანსური აღრიცხვის უნარ-ჩვევები;
- კომპანიის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი და მარეგულირებელი ბაზის და მოთხოვნების ცოდნა;
- კარგი კომპიუტერული უნარ-ჩვევები;
- კომუნიკაციის კარგი უნარი;
- ანგარიშების მარტივი და გასაგები ენით წერის უნარ-ჩვევები;
- კარგი ანალიტიკური და დაგეგმვის უნარ-ჩვევები;
- ტრენინგების, სემინარებისა და ინტერვიუების ჩატარების უნარ-ჩვევები.

4.5. შიდა აუდიტის სამსახურის თანამშრომლების შრომის ანაზღაურების, მატერიალური წახალისებისა და სრულფასოვანი მუშაობისთვის აუცილებელ დანარჩენ ხარჯებს ამტკიცებს სამეთვალყურეო საბჭო აუდიტის კომიტეტის წარდგინების საფუძველზე.

4.6. შიდა აუდიტის სამსახურის სიდიდე და სტრუქტურა უნდა შეესაბამებოდეს შიდა აუდიტისთვის განსაზღვრული მიზნების კომპლექსურობას, კონტროლის გარემოს სრულყოფილებასა და კომპანიის წინაშე არსებულ რისკებს, მაგრამ ყველა შემთხვევაში კომპანიის აუდიტის კომიტეტმა შესაძლებლობა უნდა მისცეს შიდა აუდიტის სამსახურს, საჭიროების შემთხვევაში გარე სპეციალისტებისგან მიიღოს სამართლებრივი, ტექნიკური, სტატისტიკური და სხვა სახის კონსულტაციები და მომსახურება.

მუხლი 5. სამსახურის მუშაობის ორგანიზება

5.1. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია:

- ეფექტური შიდა აუდიტის სამსახურის შექმნაზე;
- კვალიფიცირებული პერსონალის დაქირავებაზე და მათი მიზნების განსაზღვრაზე;
- აუდიტის ბიუჯეტის შემუშავებაზე;
- სამუშაოს დაგეგმვაზე და შესრულებული სამუშაოს შეფასებაზე;

5.2. შიდა აუდიტის სამსახურის ხელმძღვანელის ფუნქციებსა და მოვალეობებს სამსახურის უფროსის არყოფნისას ასრულებს ხელმძღვანელის მიერ მინდობილობით დანიშნული პირი შიდა აუდიტის სამსახურიდან.

5.3. სამსახურის თანამშრომლების (აუდიტორების) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ცალკე სამსახურებრივი ინსტრუქციებით.

5.4. შიდა აუდიტის სამსახურის მიერ შემოწმების საფუძველზე მომზადებული ყოველი ახალი აქტის აუდიტის კომიტეტზე განხილვის საფუძველზე უნდა მომზადდეს რეკომენდაციები სამეთვალყურეო საბჭოსათვის.

5.5. სამსახური წარუდგენს აუდიტის კომიტეტს თავის რეკომენდაციებს წერილობითი ფორმით, ხოლო წლის დამთავრების შემდეგ მასვე წარუდგენს ნაერთ ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ.

5.6. ზემდგომი ორგანოს მხრიდან აუდიტთან დაკავშირებული შესწორებებისა და რეკომენდაციების არსებობის შემთხვევაში მინიმალურ ვადებში უნდა მოხდეს მისი გათვალისწინება და არსებული ნაკლოვანებების დროულ და ეფექტურ აღმოფხვრა.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

6.1. საკითხები, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება კომპანიის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

6.2. წინამდებარე დებულებაში ყოველი ცვლილება ან დამატება მოითხოვს წერილობით ფორმას.

6.3. დებულებაში ცვლილების შეტანა ან დამატება შესაძლებელია, მხოლოდ სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე.

6.4. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის მისი სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დამტკიცების თარიღიდან.

სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე

ვ.სუხიაშვილი