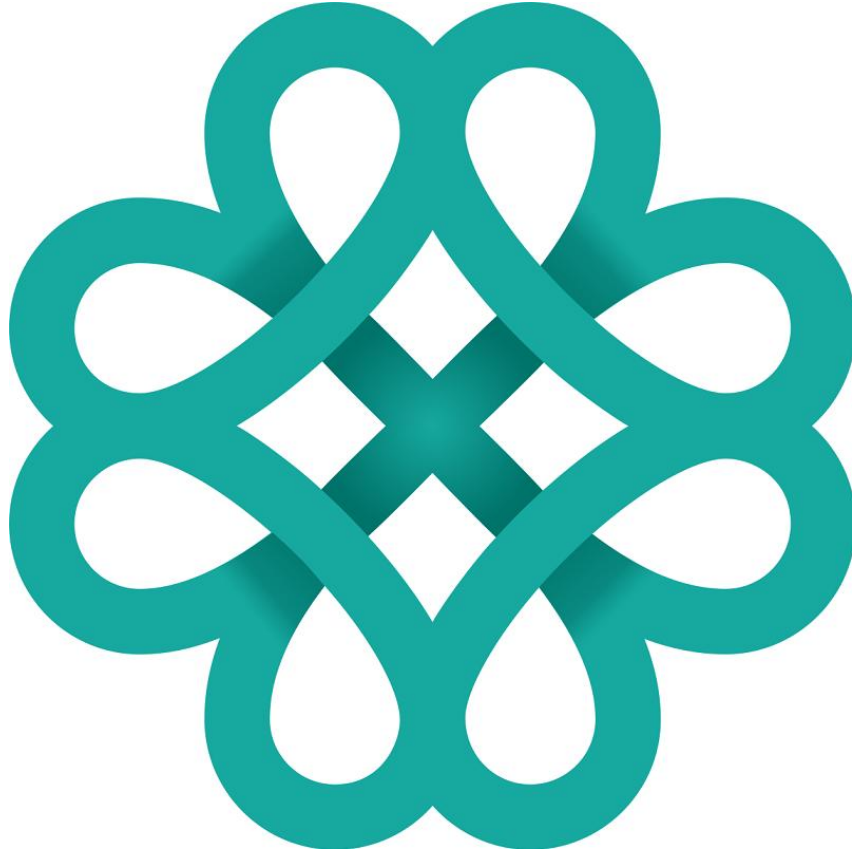


შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულება



1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 წინამდებარე დებულება წარმოადგენს სს „საქართველოს ჯანდაცვის ჯგუფის“ (შემდგომში - კომპანია) შიდა ნორმატიულ დოკუმენტს და განსაზღვრავს მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის - შიდა აუდიტის დეპარტამენტის (შემდგომში - დეპარტამენტი) მიზანს და ამოცანებს, ფუნქციებს, უფლებებს, მოვალეობებს, პასუხისმგებლობებსა და სტრუქტურას;
- 1.2 დეპარტამენტი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობისა და ნორმატიული აქტების, კომპანიის წესდების, შინაგანაწესის, წინამდებარე დებულებისა და შიდა აუდიტის იმ საერთაშორისო პროფესიული პრაქტიკით აღიარებული სტანდარტების შესაბამისად, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოში მოქმედ კანონმდებლობას;
- 1.3 დეპარტამენტი წარმოადგენს კომპანიის დამოუკიდებელ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ანგარიშვალდებულია კომპანიის აუდიტის კომიტეტის და სამეთვალყურეო საბჭოს წინაშე;
- 1.4 დეპარტამენტის დირექტორის დანიშვნა და გათავისუფლება ხდება კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ აუდიტის კომიტეტის წარდგინებისა და თანხმობის საფუძველზე;
- 1.5 დეპარტამენტის დირექტორის და სხვა თანამშრომლების შრომის ანაზღაურების, მატერიალური წახალისების და ამ დეპარტამენტის მუშაობასთან დაკავშირებული სხვა ხარჯების ოდენობას განსაზღვრავს აუდიტის კომიტეტი, რომელსაც ამტკიცებს სამეთვალყურეო საბჭო;
- 1.6 დეპარტამენტის საკადრო ბაზაში ცვლილებების განხორციელების (დანიშვნის, დაწინაურების, დაქვეითების, გათავისუფლების) შესახებ გადაწყვეტილებებს დეპარტამენტის დირექტორის წარდგინებით იღებს კომპანიის აუდიტის კომიტეტი;
- 1.7 დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ წინადადებებს განიხილავს და ამტკიცებს აუდიტის კომიტეტი.

2. მიზნები და ამოცანები

- 2.1 დეპარტამენტის მიზანია, დაეხმაროს კომპანიას დასახული მიზნების მიღწევაში, კომპანიის და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების შიდა კონტროლის სისტემის, რისკების მართვის და კორპორატიული მართვის პროცესის სისტემური შეფასებისა და მათი გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავების გზით;
- 2.2 დეპარტამენტის ამოცანაა დაადგინოს, კომპანიის ხელმძღვანელობის მიერ შემუშავებული და დანერგული რისკების მართვის, კონტროლის და კორპორატიული მართვის პროცესების ადეკვატურობა და ეფექტიანობა, რათა უზრუნველყოფილი იქნას:
 - კომპანიის წინაშე მდგარი რისკების დროულად იდენტიფიცირება და მართვა;
 - ფინანსური, მმართველობითი და საოპერაციო ინფორმაციის სიზუსტე და დროულობა;
 - კომპანიის საქმიანობის შესაბამისობა მოქმედ საკანონმდებლო მოთხოვნებთან;
 - რესურსების ეფექტურად და ეფექტიანად გამოყენება.

3. ფუნქციები

დეპარტამენტმა დასახული მიზნის მისაღწევად და ამოცანების გადასაჭრელად უნდა შეასრულოს შემდეგი ფუნქციები:

- 3.1 შიდა აუდიტორული საქმიანობის ფორმების და მეთოდოლოგიის ჩამოყალიბება;
- 3.2 რისკზე დაფუძნებული შიდა აუდიტის წლიური და კვარტლური გეგმების შემუშავება და აუდიტის კომიტეტისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- 3.3 აუდიტორული შემოწმების ჩატარება შიდა კონტროლის სისტემის, რისკების მართვის სისტემის და კორპორატიული მართვის ადეკვატურობის შეფასების მიზნით;
- 3.4 აუდიტის ობიექტურად განხორციელების მიზნით, აუდიტის შედეგების და რეკომენდაციების, აუდიტის მსვლელობისას ან მისი დასრულების შემდეგ, იმ პირებთან ერთად განხილვა, რომელთა საქმიანობაც შემოწმდა;
- 3.5 ჩატარებული შემოწმების შედეგებზე დაყრდნობით დასკვნის მომზადება და შესაბამისი მენეჯმენტისთვის წარდგენა;
- 3.6 აუდიტორული შემოწმების შედეგად გამოვლენილი დარღვევების და ნაკლოვანებების გამოსწორების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი მენეჯმენტისთვის წარდგენა;
- 3.7 კომპანიის დირექტორატის მიერ შიდა და გარე აუდიტის შედეგებისა და მიღებული რეკომენდაციების შესაბამისი ღონისძიებების დროულად და ადეკვატურად განხორციელების შემოწმება;
- 3.8 აუდიტის კომიტეტისთვის შიდა აუდიტის დეპარტამენტის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ კვარტლური და წლიური ანგარიშების წარდგენა, სადაც მოცემული იქნება აუდიტორული შემოწმების შედეგად მიღებული ყველა მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილება და რეკომენდაცია, ასევე ყველა მნიშვნელოვანი მაკორექტირებელი ღონისძიება, რომელიც ამ რეკომენდაციების საფუძველზე მხედველობაში მიიღო კომპანიის დირექტორატმა;
- 3.9 აუდიტის კომიტეტთან შეთანხმებით კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოსა და ხელმძღვანელობის მოთხოვნით მიზნობრივი შიდა აუდიტორული შემოწმებების განხორციელება;
- 3.10 საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა;
- 3.11 შესაბამისი დაკვეთის არსებობის შემთხვევაში კომპანიის შიდა ნორმატიული აქტების და პროცედურების ფორმირების პროცესში კონსულტანტის როლში მონაწილეობის მიღება.

4. უფლებები

დაკისრებული ფუნქციების ეფექტიანად განხორციელებისათვის დეპარტამენტს უფლება აქვს:

- 4.1 აუდიტის კომიტეტთან შეთანხმებით მიიღოს გადაწყვეტილებები შიდა აუდიტორული საქმიანობის ფორმებთან და მეთოდოლოგიასთან დაკავშირებით;

- 4.2 შიდა აუდიტორულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე მოითხოვოს და მიიღოს ნებისმიერი სახისა და ფორმის არსებული ინფორმაცია, ყველა აუცილებელი მასალა, პირველადი დოკუმენტაცია, თუ საბუთი კომპანიის და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციებისაგან და მათი ნებისმიერი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან;
- 4.3 მოითხოვოს და მიიღოს აუდიტთან დაკავშირებული ნებისმიერი საჭირო განმარტება ზეპირი თუ წერილობითი ფორმით;
- 4.4 სრული მოცულობით შეამოწმოს კომპანიის და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების საფინანსო, სამეურნეო და ადმინისტრაციული საქმიანობა, ნებისმიერი პირველადი დოკუმენტის საფუძველზე შეამოწმოს კომპანიის და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების პრაქტიკა და პროცედურები, დაადგინოს სისრულე და შესაბამისობა მოქმედ კანონმდებლობასა და დადგენილ ნორმატივებთან;
- 4.5 ნებისმიერი ინციდენტის (საკანონმდებლო მოთხოვნების და შიდა ნორმატიული აქტების დარღვევა კომპანიის და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების თანამშრომლების მიერ, ან მატერიალური რისკი, რომელიც საფრთხეს უქმნის კომპანიის აქტივებს ან იწვევს კომპანიის რესურსების არაეფექტიანად ხარჯვას ან საფრთხეს უქმნის არსებული საფინანსო ინფორმაციის სანდოობას ან იწვევს კომპანიის რეპუტაციის შელახვას) შესახებ მისი იდენტიფიკაციისთანავე დაუბრკოლებლად და მყისიერად მიიღოს ინფორმაცია კომპანიისა და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების სტრუქტურული ერთეულებისგან;
- 4.6 მოითხოვოს ინფორმაცია კომპანიის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან იმ ნორმატიულ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ, რომელთა აღსრულების ორგანიზაციას და კონტროლსაც ახორციელებენ აღნიშნული ქვედანაყოფები;
- 4.7 სრული მოცულობით შეამოწმოს და შეაფასოს კორპორატიული მართვის პრაქტიკა და აღნიშნულისთვის მოითხოვოს და მიიღოს ყველა საჭირო პოლიტიკა, პროცედურა თუ გადაწყვეტილება;
- 4.8 კომპანიის საქმიანობაში ინტერესთა კონფლიქტის აღმოფხვრის მიზნით შეისწავლოს კომპანიის დირექტორატის წევრებსა და მათთან დაკავშირებულ პირებს შორის განხორციელებული ყველა ოპერაცია;
- 4.9 ერთპიროვნულად ან გარე აუდიტთან ერთად იქონიოს ურთიერთობა კომპანიის კლიენტებსა და სხვა დებიტორ-კრედიტორებთან, ასევე მესამე პირის სხვა მხარეებთან იმ ოპერაციების შესწავლისა თუ დადასტურების მიზნით, რომელთა აუდიტორული შემოწმებაც ხდება;
- 4.10 სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების მიზნით პირდაპირი და კონფიდენციალური ურთიერთობა იქონიოს კომპანიის აუდიტის კომიტეტთან, სამეთვალყურეო საბჭოსთან, დირექტორატთან, კომპანიის სტრუქტურულ ერთეულებთან, აგრეთვე გარე აუდიტორებთან;
- 4.11 შიდა აუდიტთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი საკითხების განხილვისთვის შეხვდეს კომპანიის შესაბამისი სამსახურების ნებისმიერ მუშაკს და დირექტორატის წარმომადგენელს, საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს რიგგარეშე აუდიტის კომიტეტის სხდომის გამართვა;
- 4.12 განახორციელოს კომპანიის სტრუქტურული ერთეულების მოულოდნელი შემოწმება მათი წინასწარი გაფრთხილების გარეშე;

- 4.13 გაეცნოს შიდა და გარე აუდიტის რეკომენდაციების, მარეგულირებელი და საზედამხედველო ორგანოების მოთხოვნებისა და რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობას კომპანიასა და მის შვილობილ საწარმოებსა და ორგანიზაციებში;
- 4.14 წარმოადგინოს არგუმენტირებული წინადადებები რისკების მართვის სისტემაში, შიდა კონტროლის სისტემაში და კორპორატიულ მართვაში ცვლილებების შეტანასთან დაკავშირებით;
- 4.15 მოითხოვოს აღნიშნული დებულებით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად დეპარტამენტის უზრუნველყოფა საჭირო რესურსით (საკადრო, საინფორმაციო, მატერიალურ-ტექნიკური, ფინანსური და სხვა);
- 4.16 მოითხოვოს კომპანიის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან საკუთარი ფუნქციების ეფექტიანად განხორციელებისათვის ადეკვატური მხარდაჭერა, მათ შორის საკადრო რესურსების სახით;
- 4.17 მოითხოვოს კომპანიის და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან საკადრო რესურსების ჩართვა შემოწმებელთა ჯგუფში კვალიფიციური აუდიტორული შემოწმების ჩატარების მიზნით;
- 4.18 წარმოადგინოს საკუთარი მოსაზრებები და წინადადებები მოცემული დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების გარშემო;
- 4.19 გამოიყენოს მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული ყველა სხვა უფლება.

შიდა აუდიტის დეპარტამენტს ეკრძალება:

- კომპანიის ან მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების საოპერაციო საქმიანობაში უშუალოდ მონაწილეობა;
- ნებისმიერი გარიგების თუ ტრანზაქციის ინიცირება და ავტორიზაცია, გარდა დეპარტამენტთან უშუალოდ დაკავშირებული გარიგებებისა და ტრანზაქციებისა;
- კომპანიის და მისი შვილობილი საწარმოებისა და ორგანიზაციების მართვა და მათთვის დავალებების მიცემა, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ეს თანამშრომლები ჩართულნი არიან შიდა აუდიტის დეპარტამენტის ცალკეულ პროექტებში და შემოწმებებში.

5. მოვალეობები

- 5.1 საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოს კომპანიის სხვა სტრუქტურული ერთეულების ადეკვატური და კვალიფიციური საკონსულტაციო მხარდაჭერა;
- 5.2 განახორციელოს წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები; მიზნის მისაღწევად გადაჭრას წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ამოცანები და განუხრელად დაიცვას მარეგულირებელი და საზედამხედველო ორგანოების მიერ შემუშავებული დებულებისა და სტანდარტების, კომპანიის წესდების, შინაგანაწესის მოთხოვნები, აგრეთვე შიდა აუდიტის იმ საერთაშორისო პროფესიული პრაქტიკით აღიარებული სტანდარტების მოთხოვნები, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოში მოქმედ კანონმდებლობას;

- 5.3 მიაწოდოს განმარტებები მენეჯმენტს, სამეთვალყურეო საბჭოსა და აუდიტის კომიტეტს აუდიტორულ დასკვნებთან დაკავშირებით;
- 5.4 დაუყონებლივ აცნობოს აუდიტის კომიტეტს და სამეთვალყურეო საბჭოს დეპარტამენტის საქმიანობის განხორციელების დამაბრკოლებელი ფაქტებისა და ფაქტორების შესახებ;
- 5.5 მკაცრად დაიცვას კომპანიის მდგომარეობის შესახებ მის ხელთ არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობა;
- 5.6 დაიცვას შიდა აუდიტორული საქმიანობის განხორციელების დროს მიღებული ინფორმაციის კონფიდენციალობა;
- 5.7 დაეხმაროს კომპანიის უსაფრთხოების სამსახურს არასწორი მოქმედებების გამოძიებასა და დადგენაში;
- 5.8 მიიღოს მონაწილეობა კომპანიის დირექტორატსა და გარე აუდიტორებთან ერთად იმ აუდიტორული შემოწმების დაგეგმვასა და ჩატარებაში, რომელიც ობიექტების ყიდვა-გაყიდვასა და მსგავს წინადადებებთან არის დაკავშირებული.

6. პასუხისმგებლობა

დეპარტამენტი პასუხისმგებელია:

- 6.1 კომპანიის აუდიტის კომიტეტის, სამეთვალყურეო საბჭოსა და აღმასრულებელი ხელმძღვანელობის არასრულ ან არადროულ ინფორმირებაზე აღმოჩენილი დარღვევებისა და იდენტიფიცირებული რისკების შესახებ;
- 6.2 წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული მიზნის მიუღწევლობაზე, ამოცანების გადაუჭრელობაზე, ფუნქციების არაეფექტიან განხორციელებაზე და მოვალეობების არ (ან არადროულ) შესრულებაზე;
- 6.3 მოქმედი საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების, კომპანიის წესდებისა და შინაგანაწესის დარღვევაზე და შიდა აუდიტის იმ საერთაშორისო პროფესიული პრაქტიკით აღიარებული სტანდარტების მოთხოვნების დარღვევებზე, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოში მოქმედ კანონმდებლობას.

7. სტრუქტურა

- 7.1 დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის დირექტორი, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს წინამდებარე დებულების და სამუშაო აღწერილობის საფუძველზე;
- 7.2 დეპარტამენტის დირექტორს მისი არ ყოფნისას ცვლის დეპარტამენტის თანამშრომელი, რომელზეც წინასწარ მოხდება უფლებამოსილების დელეგირება;
- 7.3 დეპარტამენტის წინაშე დასახული მიზნის მიღწევის, ამოცანების გადაჭრის, ფუნქციების ეფექტიანად განხორციელებისა და პასუხისმგებლობების ოპტიმალურად გადანაწილების მიზნით დეპარტამენტის დირექტორი წარადგენს, ხოლო კომპანიის აუდიტის კომიტეტი ამტკიცებს დეპარტამენტის სტრუქტურას, საშტატო განრიგსა და დეპარტამენტის თანამშრომელთა ანაზღაურებას და მათში ნებისმიერ ცვლილებას.