

APSTIPRINĀTS
ar VAS "Elektroniskie sakari"
padomes 2022. gada 3. augusta
sēdes lēmumu Nr. 8 (protokols Nr. 6/2022)

ar VAS "Elektroniskie sakari"
valdes 2022. gada 2. augusta
sēdes lēmumu Nr.1 (protokols Nr. 17/2022)

Iekšējā audita politika

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts akciju sabiedrības "Elektroniskie sakari" (turpmāk – Sabiedrība) iekšējā audita politikas (turpmāk – politika) mērķis ir noteikt vienotus iekšējā audita darbības pamatprincipus, lai nodrošinātu iekšējā audita kvalitatīvu darbību, neatkarības un objektivitātes prasību ievērošanu.
2. Iekšējais audits palīdz Sabiedrībai sasniegt tās mērķus, ieviešot sistemātisku, disciplinētu pieeju, lai novērtētu un pilnveidotu riska vadības, kontroles un pārvaldības procesu efektivitāti.
3. Iekšējais audits ir neatkarīga, objektīva pārliecības radīšana un konsultēšana, lai uzlabotu Sabiedrības darbību un palielinātu tās vērtību.
4. Iekšējo auditu Sabiedrībā plāno un īsteno par iekšējo auditu atbildīgā persona (turpmāk – iekšējā audita funkciju vadītājs), kas, lai nodrošinātu tās darbības neatkarību Sabiedrībā, funkcionāli ir pakļauts Sabiedrības padomei (turpmāk – padome).
5. Iekšējā audita funkciju vadītājs ir Sabiedrības padomes sekretārs, kuru iekšējā audita funkciju vadītāja pienākumu izpildei apstiprina padome.
6. Sabiedrības valdes (turpmāk – valde) uzdevums ir nodrošināt iekšējā audita veikšanai pietiekamus resursus un pieeju uzņēmuma informācijai un resursiem, lai tiktu efektīvi īstenots iekšējā audita plāns.

II. Iekšējā audita darbības principi

7. Iekšējā audita darbības mērķis ir sniegt atbalstu Sabiedrības efektīvas kontroles nodrošināšanā saprātīgu izdevumu ietvaros.
8. Iekšējais audits savā darbībā tiek īstenots ievērojot iekšējā audita pamatprincipus un iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskos standartus.
9. Iekšējam auditam savā darbībā jānodrošina:
 - 9.1. godīgums – savu darbu veic godīgi, ar pienācīgu rūpību un atbildību, ievēro Sabiedrības ētikas principus, neiesaistās darbībās, kas diskreditē iekšējo auditu, respektē Sabiedrības stratēģiskos mērķus un sekmē to sasniegšanu;
 - 9.2. objektivitāte – audita gaitā izvērtē visus apstākļus un pierādījumus, neietekmējoties ne no paša, ne no citu personu interesēm, un iekšējā audita ziņojumā atklāj visus būtiskos faktus par pārbaudīto procesu;
 - 9.3. konfidencialitāte – neizmanto savu pienākumu veikšanas laikā iegūto informāciju tādā veidā, kas kaitētu Sabiedrības darbībai un stratēģiskajiem mērķiem;
 - 9.4. kompetence – iekšējais audits savu pienākumu veikšanā izmanto zināšanas, prasmes un pieredzi, kā arī pastāvīgi ceļ savu profesionālo kvalifikāciju.
10. Iekšējam auditam ir tiesības iepazīties ar Sabiedrības rīcībā esošo informāciju, telpām un citām materiālajām vērtībām, kā arī saņemt no darbiniekiem paskaidrojumus ar iekšējo auditu saistītajos jautājumos. Iekšējā audita veicēji ir atbildīgi par savu pienākumu veikšanas laikā saņemtās informācijas, kas nav vispārpieejama informācija, konfidencialitāti.
11. Iekšējā audita darbā iegūto informāciju iekšējais audits izpauž trešajai personai tikai ar Sabiedrības valdes atļauju.

12. Auditora pienākums ir atklāt visus apstākļus un faktus, kuri var ietekmēt auditora neatkarību un objektivitāti vai rada interešu konfliktu iekšējā audita darbībā.

III. Iekšējā audita plānošana

13. Iekšējā audita funkciju vadītājs veic uz riskiem balstītu plānošanu, identificējot iekšējo auditu īstenošanas prioritātes, izvērtējot visus Sabiedrības pārvaldības procesus, balstoties uz šādiem kritērijiem:
- 13.1. pārvaldības procesa īpašnieka vērtējums – iekšējā audita sadarbībā ar attiecīgā procesa īpašnieku identificētie pārvaldības procesu ietekmējošie risku faktori, tādi kā ietekme no personāla, informācijas sistēmām, pakalpojumu sniedzējiem, administratīvajām izmaksām, procesa izmaiņu biežuma un krāpšanas iespējamības;
 - 13.2. vadības bažas un indikācijas – valdes un padomes viedoklis par attiecīgā pārvaldības procesa efektivitāti, būtiskajiem riskiem un jomām, kuru auditēšanai jāpievērš lielāka uzmanība, kā arī notikumi, kas norāda, ka pārvaldības procesā iespējami trūkumi vai nepilnības;
 - 13.3. iekšējā audita vērtējums – pārvaldības procesa iepriekšējo iekšējo un ārējo auditu rezultāti, pārvaldības procesa īstenošanas sarežģītības pakāpe un normatīvā regulējuma ieviešanas sarežģītība un konstatētie pārkāpumi.
14. Nosakot Sabiedrības procesu iekšējo auditu īstenošanas biežumu, ņem vērā ikgadējā novērtējumā pārvaldības procesam noteikto audita prioritāti:
- 14.1. pārvaldības procesus ar augstu prioritāti auditē ne retāk kā reizi gadā;
 - 14.2. pārvaldības procesus ar vidēju prioritāti auditē ne retāk kā reizi trīs gados;
 - 14.3. pārvaldības procesus ar zemu prioritāti auditē ne retāk kā reizi piecos gados.
15. Pamatojoties uz noteiktajām pārvaldības procesu iekšējā audita prioritātēm un to pārbaudes regularitāti, iekšējā audita procesa vadītājs izstrādā iekšējā audita stratēģisko plānu.
16. Iekšējā audita stratēģiskais plāns ir vidēja termiņa plānošanas dokuments, ko izstrādā piecu gadu periodam, un tajā iekļauj visus Sabiedrības pārvaldības procesus, to identificētās prioritātes un pārbaudes regularitāti, pārbaudīšanai nepieciešamos resursus, nodrošinot, ka visas nozīmīgās jomas tiek pārbaudītas regulāri. Iekšējā audita stratēģisko plānu izskata un nepieciešamības gadījumā aktualizē reizi gadā.
17. Pamatojoties uz iekšējā audita stratēģisko plānu, iekšējā audita funkciju vadītājs izstrādā iekšējā audita gada plānu un tajā paredz nākamajā kalendārajā gadā auditējamos pārvaldības procesus un pārbaudīšanu, plānotajām pārbaudēm nepieciešamos resursus un rezervi iepriekš neparedzētām konsultācijām, pārskatu iesniegšanas termiņus un auditā iesaistīto personu apmācību plānu.
18. Iekšējā audita stratēģisko plānu un iekšējā audita gada plānu apstiprina padome.
19. Iepriekš neparedzētu būtisku pārbaudīšanu un konsultāciju, tai skaitā trauksmes cēlēju ziņojumu gadījumā ar ietekmi uz iekšējā audita gada plāna izpildi noteiktajos termiņos, iekšējā audita procesa vadītājs var veikt izmaiņas iekšējā audita gada plānā. Padome izvērtē piedāvātās izmaiņas un pieņem lēmumu par iekšējā audita gada plāna grozījumiem.

IV. Iekšējā audita īstenošana

20. Iekšējais audits, veicot Sabiedrībā pārvaldības procesu auditus saskaņā ar apstiprināto iekšējā audita stratēģisko plānu un iekšējā audita gada plānu, novērtē:
- 20.1. korporatīvo pārvaldību – iekšējais audits izvērtē un sniedz ieteikumus pārvaldības procesu efektivitātes pilnveidē un atbilstības Sabiedrības vērtību un stratēģisko mērķu sasniegšanā un veicināšanā;
 - 20.2. iekšējo kontroli – iekšējais audits sniedz atbalstu Sabiedrībai efektīvas iekšējās kontroles sistēmas izveidē un uzturēšanā, novērtējot tās efektivitāti un lietderību un iesakot nepieciešamos uzlabojumus;

- 20.3. risku pārvaldību – iekšējais audits izvērtē Sabiedrības risku pārvaldības efektivitāti un atbilstību Sabiedrības darbībai un sniedz ieteikumus risku pārvaldības uzlabošanai.
21. Ievērojot pārvaldības procesa specifiku, iekšējais audits var novērtēt šādus aspektus:
- 21.1. finanšu informācijas un to līdzekļu, ar kuriem šī informācija tiek identificēta un klasificēta, ticamību un pilnību;
 - 21.2. informācijas sistēmu uzticamību;
 - 21.3. Sabiedrības darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un plānošanas dokumentiem, Sabiedrības akcionāru sapulces, padomes un valdes lēmumiem;
 - 21.4. Sabiedrības resursu lietderīgu un efektīvu izmantošanu, kontroli un aizsardzību pret zaudējumiem;
 - 21.5. spēkā esošo iekšējo normatīvo aktu pietiekamību un atbilstību iekšējās kontroles vajadzībām.
22. Iekšējā audita funkciju vadītājam ir tiesības piesaistīt ārpalpojuma sniedzēju vai Sabiedrības darbiniekus iekšējo auditu veikšanai. Sabiedrības darbinieki ir piesaistāmi, ja iekšējās audita kompetences nav pietiekamas konkrētā audita uzdevuma veikšanai, turklāt, ja tiek piesaistīts iekšējais darbinieks audita veikšanai, tad darbinieks nevar būt pats iesaistīts auditējamā procesā.

V. Iekšējā audita ziņojumi

23. Katra iekšējā audita pārbaudes rezultātā tiek sagatavots iekšējā audita ziņojums, kurā ietver pārbaudes mērķi, apjomu, periodu, pārbaudes laikā realizētās audita procedūras, audita vispārējo novērtējumu, pārvaldības procesa realizācijas pozitīvos aspektus un konstatētos novērojumus, ar novērojumiem saistītos riskus un ieteikumus risku mazināšanai.
24. Iekšēja audita ziņojum ir jāaskaņo ar attiecīgā procesa īpašnieku, nodrošinot konstatēto faktu precīzu atspoguļošanu.
25. Katra audita ziņojums pēc tā saskaņošanas ar attiecīgā pārvaldības procesa īpašnieku tiek iesniegts valdei ieteikumu ieviešanas plāna apstiprināšanai. Ieteikumu ieviešanas plānā tiek noteiktas ieteikuma ieviešanai paredzētās darbības, atbildīgais par ieteikuma ieviešanu un termiņš.
26. Valdes apstiprinātajā ieteikumu ieviešanas plānā noteiktie Sabiedrības darbinieki ir atbildīgi par šo ieteikumu ieviešanu.
27. Iekšējais audits nodrošina ieteikumu ieviešanas uzraudzību un ziņo valdei un padomei par tās rezultātiem.
28. Iekšējā audita procesa vadītājs informē padomi par iekšējā audita rezultātiem:
- 28.1. reizi ceturksnī, sniedzot informāciju par iepriekšējā ceturksnī realizētajiem iekšējiem auditiem, būtiskākajiem novērojumiem, ar šiem novērojumiem saistītiem riskiem un ieteikumiem risku mazināšanai, kā arī iepriekš izteikto ieteikumu ieviešanas statusiem;
 - 28.1. reizi gadā, sniedzot pārskatu par iekšējā audita gada plāna izpildi, iekļaujot tajā vispārējo viedokli par Sabiedrības iekšējās kontroles sistēmas darbības efektivitāti.

VI. Politikas ieviešana un uzraudzība

29. Iekšējā audita funkciju vadītājs nodrošina politikas ieviešanu Sabiedrībā un ir atbildīga par politikas aktualizēšanu ne retāk kā reizi trīs gados, izvērtējot to reizi gadā.
30. Politikas īstenošanas uzraudzību veic padome.
31. Politiku apstiprina padome un tā stājas spēkā pēc tās apstiprināšanas padomes sēdē, ja spēkā stāšanās datums atsevišķi netiek noteikts.