

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Vidaus audito skyriaus nuostatai	Vidaus audito skyrius	Pirmą kartą patvirtinta UAB „Vilniaus vandenys“ 2020-05-20 Valdybos posėdžio protokolu Nr. 08 (paskutinį kartą patvirtinta 2023-10-12 Valdybos protokolu Nr. PR-V23-13)	Patvirtinta	1 iš 4

VIDAUS AUDITO SKYRIAUS NUOSTATAI

Tikslas	Reglamentuoti UAB „Vilniaus vandenys“ Vidaus audito skyriaus tikslus, teises ir įgaliojimus, jo funkcijas ir uždavinius, veiklos organizavimo tvarką bei kitus, su Skyriaus veikla susijusius, klausimus.
Taikymo sritis	Vidaus audito skyriaus darbuotojai bei kiti Bendrovės darbuotojai, įtraukti į vidaus audito veiklą, Valdyba, Audito ir rizikų komitetas.
Susiję vidaus teisės aktai	UAB „Vilniaus vandenys“ Įstatai. UAB „Vilniaus vandenys“ Valdybos darbo reglamentas. UAB „Vilniaus vandenys“ Audito ir rizikų komiteto veiklos nuostatai.

Turinys

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS
3. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS
4. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS
5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. UAB „Vilniaus vandenys“ (toliau – Bendrovė) Vidaus audito skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vidaus audito skyriaus (toliau – Skyrius) tikslus, teises ir įgaliojimus, jo funkcijas ir uždavinius, veiklos organizavimo tvarką bei kitus, su Skyriaus veikla susijusius, klausimus.
- 1.2. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Bendrovės valdybai (toliau – Valdyba), o administraciniu požiūriu (t. y. dėl kasdinių veiklos procesų) – Bendrovės generaliniam direktoriui.
- 1.3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi privalomais Vidaus auditorių instituto paskelbtais Tarptautinės profesinės praktikos pagrindų elementais, įskaitant Pagrindinius vidaus audito profesinės praktikos principus, Etikos kodeksą, Tarptautinius vidaus audito profesinės praktikos standartus (toliau – Standartai) ir vidaus audito apibrėžimą, taip pat teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą, Bendrovės įstatais, vidaus teisės aktais bei šiais nuostatais.

2. SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

- 2.1. Skyriaus veiklos tikslas – nepriklausoma, objektyvi užtikrinimo ir konsultavimo paslauga, skirta kurti Bendrovei pridėtinę vertę ir gerinti jos veiklą.
- 2.2. Skyriaus veiklos uždavinys – prisidėti prie organizacijos vertės išlaikymo ir jos didinimo, teikiant objektyvias, rizikos vertinimu pagrįstas, užtikrinimo paslaugas, konsultacijas ir įžvalgas apie Bendrovės valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės procesų tinkamumą ir veiksmingumą.
- 2.3. Skyrius, siekdamas jam nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 2.3.1. vertina Bendrovės vidaus kontrolės sistemos efektyvumą ir veiksmingumą;
 - 2.3.2. vertina rizikų, susijusių su Bendrovės strateginių tikslų įgyvendinimu, nustatymo tinkamumą ir valdymą;
 - 2.3.3. vertina ar užtikrinamas veiklos ataskaitų duomenų teisingumas, apskaitos informacijos patikimumas;
 - 2.3.4. vertina veiklos rezultatų atitiktį nustatytiems tikslams ir uždaviniams;
 - 2.3.5. vertina veiklos vykdymo efektyvumą ir veiksmingumą;
 - 2.3.6. vertina išteklių ir turto įsigijimo ekonomiškumą, naudojimo efektyvumą ir tinkamą apsaugą;
 - 2.3.7. rengia vidaus audito ataskaitas, kuriose teikia išvadas ir rekomendacijas dėl Bendrovės valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;
 - 2.3.8. atlieka pažangos stebėjimą: stebi ir vertina, kaip įgyvendinamos vidaus ir išorės audito ataskaitose pateiktos rekomendacijos;
 - 2.3.9. rengia ir teikia konsultacijas Bendrovės valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais;
 - 2.3.10. rengia Skyriaus veiklos planus ir metinę Skyriaus veiklos ataskaitą.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Vidaus audito skyriaus nuostatai	Vidaus audito skyrius	Pirmą kartą patvirtinta UAB „Vilniaus vandenys“ 2020-05-20 Valdybos posėdžio protokolu Nr. 08 (paskutinį kartą patvirtinta 2023-10-12 Valdybos protokolu Nr. PR-V23-13)	Patvirtinta	2 iš 4

3. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Skyriaus darbuotojai, įskaitant Skyriaus vadovą, turi teisę:

- 3.1.1. Vadovaudamiesi Valdybos patvirtintu veiklos planu, pasirinkti vidaus audito tikslus, apimtį ir taikomas vidaus audito procedūras;
- 3.1.2. naudotis visa Bendrovės sukaupta informacija, reikalinga Skyriaus funkcijoms atlikti;
- 3.1.3. be atskiros Bendrovės generalinio direktoriaus nurodymo gauti iš visų padalinių darbuotojų paaiškinimus raštu ir žodžiu bei vidaus auditui atlikti reikalingų dokumentų kopijas ir susipažinti su dokumentų originalais;
- 3.1.4. pasirinktinai lankytis visuose Bendrovės objektuose ;
- 3.1.5. tikrinti Bendrovės finansinius ir kitus veiklos dokumentus, turtą, kurį Bendrovė valdo, naudoja ir disponuoja juo;
- 3.1.6. gauti reikiamą Bendrovės darbuotojų pagalbą ar išorės specialistų pagalbą audito užduotims atlikti, kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;
- 3.1.7. deleguoti Skyriaus darbuotojus stebėtojo teisėmis dalyvauti Bendrovės organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose;
- 3.1.8. dalyvauti mokymuose ir kelti savo kvalifikaciją;
- 3.1.9. reikalauti, kad Bendrovės vadovai sudarytų sąlygas atlikti vidaus auditą;
- 3.1.10. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

3.2. Skyriaus darbuotojai, įskaitant Skyriaus vadovą, privalo:

- 3.2.1. atlikti darbus profesionaliai bei kokybiškai;
- 3.2.2. užtikrinti Skyriaus paruoštų bei veikloje naudojamų dokumentų teisėtumą, teisingą apyvartą bei saugojimą;
- 3.2.3. saugoti Bendrovės paslaptis, neplatinti informacijos, gautos atliekant auditą, nenaudoti jos asmeniniams tikslams ar trečiųjų asmenų naudai;
- 3.2.4. operatyviai informuoti Valdybą, Audito ir rizikų komitetą apie audito metu nustatytus pažeidimus bei piktnaudžiavimo faktus;
- 3.2.5. kontroliuoti, kaip reaguojama į informaciją apie pažeidimus bei veiklos silpnąsias puses, kurios atskleidžiamos audito metu, prireikus teikti papildomas rekomendacijas.
- 3.2.6. vadovautis Tarptautinių vidaus audito profesinės praktikos standartų privalomomis nuostatomis: pagrindiniais principais, Etikos kodeksu, Standartais ir vidaus audito apibrėžimu.

3.3. Siekiant išvengti faktinių, galimų ar regimų abejonių dėl Skyriaus darbuotojų nepriklausomumo ir objektyvumo, Skyriaus darbuotojai negali vadovauti bet kokiai jų audituojamai veiklai arba būti už ją tiesiogiai atsakingi, prisiimti su vidaus audito funkcijos įgyvendinimu nesuderinamų atsakomybių. Skyriaus darbuotojai neįgyvendina vidaus kontrolės priemonių, nekuria procedūrų, nediegia sistemų, nerengia įrašų bei neužsiima jokia kita veikla, kuri gali pakenkti jų priimamam sprendimui.

4. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4.1. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas.

4.2. Skyriaus vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Valdybai, o administraciniu požiūriu (t. y. dėl kasdienių veiklos procesų) – Bendrovės generaliniam direktoriui.

4.3. Siekdama nustatyti, išlaikyti ir užtikrinti pakankamą Skyriaus veiklos nepriklausomumą, Valdyba, pritarus Audito ir rizikų komitetui:

- 4.3.1. tvirtina Skyriaus nuostatus;
- 4.3.2. tvirtina Skyriaus vadovo pareiginius nuostatus;
- 4.3.3. pateikia nuomonę dėl Bendrovei aktualiausių rizikų, audituotinių sričių;
- 4.3.4. tvirtina Skyriaus Strateginį veiklos planą;
- 4.3.5. tvirtina rizikos vertinimu pagrįstą vidaus audito planą;
- 4.3.6. tvirtina Skyriaus biudžetą ir išteklių planą;
- 4.3.7. tvirtina vidaus audito veiklos išorinio įvertinimo apimtį, periodiškumą, vertintojui keliamus reikalavimus;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Vidaus audito skyriaus nuostatai	Vidaus audito skyrius	Pirmą kartą patvirtinta UAB „Vilniaus vandenys“ 2020-05-20 Valdybos posėdžio protokolu Nr. 08 (paskutinį kartą patvirtinta 2023-10-12 Valdybos protokolu Nr. PR-V23-13)	Patvirtinta	3 iš 4

- 4.3.8. tvirtina Skyriaus tvarkos aprašą;
 - 4.3.9. tvirtina Skyriaus metinę veiklos ataskaitą ir veiklos kokybės gerinimo planą;
 - 4.3.10. gauna ataskaitas iš Skyriaus vadovo apie Skyriaus plano vykdymą ir kitus klausimus;
 - 4.3.11. gauna ketvirtines Skyriaus veiklos ataskaitas;
 - 4.3.12. tvirtina sprendimus, susijusius su Skyriaus vadovo paskyrimu ir atleidimu;
 - 4.3.13. tvirtina Skyriaus vadovo atlygį;
 - 4.3.14. pateikia atitinkamus paklausimus vadovybei ir Skyriaus vadovui bei įvertina, ar nėra ribojama Skyriaus veiklos apimtis ir Skyriui reikalingi ištekliai.
- 4.4. Skyriaus vadovas:
- 4.4.1. atsako už Skyriaus veiklos tikslo pasiekimą, veiklos uždavinių įgyvendinimą ir tinkamą funkcijų atlikimą;
 - 4.4.2. savarankiškai organizuoja Skyriaus darbą pagal Valdybos patvirtintus Skyriaus nuostatus;
 - 4.4.3. užtikrina, kad Skyrius būtų nepriklausomas nuo sąlygų, kurios kelia grėsmę vidaus auditoriams nešališkai atlikti Skyriaus funkcijas, įskaitant audito užduočių pasirinkimą, jų apimtį, taikomas procedūras, dažnumą, laiką ir ataskaitos turinį. Jeigu Skyriaus vadovas nustato, kad yra arba gali būti kokių nors faktų, trukdančių nepriklausomumui ar objektyvumui, jis privalo pranešti apie tai atitinkamoms suinteresuotoms šalims;
 - 4.4.4. užtikrina visų vidaus audito plane numatytų užduočių vykdymą, įskaitant tikslų ir apimtį nustatymą, atitinkamų ir tinkamai prižiūrimų išteklių paskyrimą, darbo programų ir testavimo rezultatų dokumentavimą bei užduoties rezultatų su išvadomis ir rekomendacijomis komunikavimą atitinkamoms šalims;
 - 4.4.5. užtikrina poauditinę veiklą dėl nustatytų neatitikimų ir veiksmų neatitikimams pašalinti bei atsiskaito Valdybai, ir Audito ir rizikų komitetui dėl visų neefektyviai šalinamų neatitikimų;
 - 4.4.6. užtikrina Standartų, įskaitant pagrindinių principų, taikymą ir laikymąsi;
 - 4.4.7. užtikrina, kad visa Skyriaus veikla būtų atliekama turint arba įgyjant žinių, įgūdžių ir kitų sugebėjimų, reikalingų Nuostatų reikalavimams įgyvendinti;
 - 4.4.8. užtikrina, kad vidaus audito veikloje būtų atsižvelgiama į įvykius ir tendencijas, kurios gali turėti įtakos Bendrovei, ir kad aukščiausieji vadovai, Valdyba ir Audito ir rizikų komitetas yra atitinkamai apie tai informuojami;
 - 4.4.9. užtikrina, kad vidaus audito veikloje atsižvelgiama į naujausias tendencijas ir gerąsias praktikas vidaus audito srityje;
 - 4.4.10. užtikrina Skyriaus tvarkos aprašo parengimą ir laikymąsi;
 - 4.4.11. užtikrina kokybės užtikrinimo ir gerinimo programos parengimą ir įgyvendinimą;
 - 4.4.12. užtikrina, kad būtų laikomasi atitinkamų Bendrovės norminių vidaus teisės aktų, išskyrus atvejus, kuomet jie prieštarauja Nuostatams. Visi nustatyti neatitikimai šalinami, o negalint jų pašalinti, apie tai informuojami aukščiausieji Bendrovės vadovai, Valdyba ir Audito ir rizikų komitetas;
 - 4.4.13. tobulina savo kvalifikaciją ir sudaro sąlygas ją tobulinti vidaus auditoriams;
 - 4.4.14. palaiko profesinius ryšius vidaus audito klausimais su kitų valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir kitų organizacijų atstovais;
 - 4.4.15. rengia ir tvirtina Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 4.4.16. prižiūri Skyriaus darbuotojų atliekamą darbą ir įvertina jų darbo dokumentų ir audito bei kitų ataskaitų kokybę, vidaus teisės aktų nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų veiklą ir darbo rezultatus;
 - 4.4.17. prieš tai aptaręs su Bendrovės vadovybe, informuoja Audito ir rizikų komitetą bei Valdybą apie, jo vertinimu, vadovybės priimtas netoleruotinas rizikas.
- 4.5. Nesant Skyriaus vadovo, jo funkcijas atlieka jį pavaduojantis Skyriaus vidaus auditorius.
- 4.6. Skyriaus vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vadovui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.
- 4.7. Specialieji reikalavimai Skyriaus vadovui ir vidaus auditoriams, darbo funkcijos, teisės ir įgaliojimai nustatyti jų pareigybių aprašymuose.
- 4.8. Skyriaus darbuotojų profesinio elgesio principus ir normas, kurių jie turi laikytis įgyvendindami savo teises, atlikdami teises aktuose nustatytas pareigas ir funkcijas, nustato visuotinai priimtas vidaus auditorių etikos kodeksas.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Vidaus audito skyriaus nuostatai	Vidaus audito skyrius	Pirmą kartą patvirtinta UAB „Vilniaus vandenys“ 2020-05-20 Valdybos posėdžio protokolu Nr. 08 (paskutinį kartą patvirtinta 2023-10-12 Valdybos protokolu Nr. PR-V23-13)	Patvirtinta	4 iš 4

- 4.9. Skyriaus vadovas periodiškai atsiskaito Valdybai, Audito ir rizikų komitetui apie Skyriaus veiklos atitikimą Etikos kodeksui bei Standartams.
- 4.10. Tarp Skyriaus ir audituojamųjų kilusius ginčus dėl to, ar padarytos pagrįstos išvados ataskaitose, ar tinkamai buvo įgyvendintos vidaus audito rekomendacijos, sprendžia Valdyba.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1. Nuostatai tvirtinami ir keičiami Valdybos sprendimu. Su šiais Nuostatais, įskaitant visus jų pakeitimus ar/ir papildymus, supažindinami visi Skyriaus darbuotojai ir Bendrovės vadovas.
- 5.2. Šie Nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo Valdyboje dienos, peržiūrimi ir, esant poreikiui, atnaujinami, kiekvienais metais.
- 5.3. Vidaus audito skyriaus nuostatai viešai skelbiami Bendrovės interneto svetainėje.