

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом ОАО «Атомэнергомаш»
от 25.12.2013 № 33/435-17

**Регламент публичной годовой отчетности
ОАО «Атомэнергомаш»**

Москва
2013

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Область применения | 3 |
| 3. Нормативная база | 3 |
| 4. Термины и определения, сокращения | 4 |
| 5. Требования к конечному результату | 8 |
| 6. Процессы публичной годовой отчетности | 8 |
| 7. Подготовка Отчета | 8 |
| 8. Верстка, дизайн и публикация Отчета | 10 |
| 9. Взаимодействие с ДЗОК в рамках подготовки Отчета | 10 |
| 10. Продвижение Отчета | 10 |
| 11. Контроль выполнения требований к публичной годовой отчетности | 11 |
| 12. Взаимодействие с заинтересованными сторонами в ходе подготовки Отчета | 11 |
| 13. Совершенствование нормативной базы публичной отчетности | 12 |
| 14. Формирование бюджета системы публичной отчетности | 12 |
| 15. Подготовка кадров в сфере публичной отчетности | 12 |
| 16. Требования к компетенции должностных лиц, ответственных за процессы публичной годовой отчетности | 13 |
| 17. Контроль и ответственность | 18 |
| 18. Порядок внесения изменений | 18 |
| Приложение. Матрица распределения ответственности и компетенций | 19 |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации Политики Госкорпорации «Росатом» в области публичной отчетности.

1.2. Регламент устанавливает порядок работы и взаимодействия подразделений ОАО «Атомэнергомаш» по подготовке, продвижению Отчетов, контролю выполнения требований к публичной годовой отчетности, взаимодействию с заинтересованными сторонами, совершенствованию нормативной базы публичной годовой отчетности, формированию бюджета системы публичной годовой отчетности, а также подготовке кадров в целях публичной годовой отчетности.

1.3. Задачами Регламента являются:

1.3.1. Регламентация процессов публичной годовой отчетности.

1.3.2. Разграничение ответственности лиц, принимающих участие в процессах публичной отчетности.

1.3.3. Обеспечение контроля в области публичной отчетности.

2. Область применения

2.1. Регламент является обязательным для применения работниками ОАО «Атомэнергомаш», участвующими в процедурах подготовки публичной отчетности.

3. Нормативная база

Регламент разработан в соответствии с:

3.1. Федеральным законом от 01.12.2007 № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (в действующей редакции).

3.2. Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действующей редакции).

3.3. Федеральным законом от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» (в действующей редакции).

3.4. Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

3.5. Федеральным законом от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии».

3.6. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

3.7. Федеральным законом от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).

3.8. Приказом ФСФР России от 10.10.2006 № 06-117/пз-н «Об утверждении Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг».

3.9. Распоряжением ФКЦБ России от 04.04.2002 № 421/р «О рекомендации к применению Кодекса корпоративного поведения».

3.10. Распоряжением ФКЦБ России от 30.04.2003 № 03-849/р «О Методических рекомендациях по составу и форме представления сведений о соблюдении Кодекса корпоративного поведения в годовых отчетах акционерных обществ».

3.11. Программой деятельности Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» на долгосрочный период (2009–2015 гг.), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2008 № 705.

3.12. Положением о порядке рассмотрения документированной информации для определения возможности ее использования в информационном обмене, утвержденным генеральным директором Госкорпорации «Росатом» 28.04.2009.

3.13. Политики Госкорпорации «Росатом» в области публичной отчетности, утвержденной приказом Госкорпорации «Росатом» от 13.05.2011 № 1/403-П.

3.14. Кодексом этики Госкорпорации «Росатом», утвержденным решением Правления Корпорации от 26.10.2009 № 39.

3.15. Стандартами серии AA1000 Международного института социальной и этической отчетности (Institute of Social and Ethical Accountability).

3.16. Руководством по отчетности в области устойчивого развития международной организации «Глобальная инициатива по отчетности» (Global Reporting Initiative, GRI, версия G3.1/4).

3.17. Стандартом интегрированной отчетности IIRC.

3.18. Стандартом публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш», утвержденным Генеральным директором ОАО «Атомэнергомаш» 02.11.2011.

3.19. Стандартом ISO 26000:2010 «Руководство по социальной ответственности».

3.20. Иными локальными нормативными актами ОАО «Атомэнергомаш», регулируемыми процессы в области публичной годовой отчетности.

4. Термины и определения, сокращения

4.1. В настоящем Регламенте используются следующие термины:

| Термин | | Определение |
|------------------------------------|-----|---|
| Диалог заинтересованными сторонами | с - | Мероприятие, организованное в соответствии с международными стандартами серии AA1000, по взаимодействию ОАО «Атомэнергомаш» и представителей основных заинтересованных сторон в процессах публичной отчетности ОАО «Атомэнергомаш». |
| Заинтересованные стороны | - | Физические и/или юридические лица, а также группы лиц, которые своими действиями влияют на деятельность ОАО «Атомэнергомаш» и/или испытывают на себе ее влияние. |

| | | |
|---|---|---|
| Общественное заверение публичного годового отчета | - | Процедура заверения отчета представителями основных заинтересованных сторон на предмет подтверждения существенности и полноты раскрываемой в отчете информации, а также реагирования ОАО «Атомэнергомаш» на замечания и предложения заинтересованных сторон, организованная в соответствии с международным стандартом AA1000SES. Результатом общественного заверения является заключение об общественном заверении, подписанное представителями основных заинтересованных сторон и размещенное в отчете. |
| Общественные консультации по публичному годовому отчету | - | Одна из форм проведения диалога с заинтересованными сторонами, в рамках которого ОАО «Атомэнергомаш» представляет заинтересованным сторонам проект публичного отчета или публичный отчет. |
| Отчетность | - | <p>Термин используется в двух значениях, как определенный вид деятельности и как результат этой деятельности.</p> <p><i>Отчетность</i> – деятельность организации по сбору, хранению, обработке и предоставлению отчетной информации о результатах, а также при необходимости перспективах деятельности. Отчетность включает процессы сбора и анализа информации, обеспечения ее достоверности, предоставления для принятия решений в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации, а также в органы государственного контроля (надзора).</p> <p><i>Отчетность</i> – совокупность отчетов, обеспечивающих органы государственной власти Российской Федерации, а также органы государственного контроля (надзора) информацией о деятельности отчитывающейся организации.</p> |
| Планы и обязательства ОАО «Атомэнергомаш» | - | Утверждаемые председателем Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш» планы и обязательства ОАО «Атомэнергомаш» по учету комментариев и предложений заинтересованных сторон и иных участников процессов публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш», выявленные в ходе подготовки публичного годового отчета, |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | | <p>проведения мероприятий с заинтересованными сторонами, независимого нефинансового аудита и общественного заверения отчета и иных процессов, осуществляемых в рамках подготовки публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш». Утвержденные планы и обязательства находят свое отражение в программе усовершенствований для следующих периодов отчетности ОАО «Атомэнергомаш».</p> |
| Подотчетность | - | <p>Принцип взаимодействия с заинтересованными сторонами, обеспечивающий раскрытие в публичном отчете существенной информации о деятельности ОАО «Атомэнергомаш» и ее перспективах с учетом запросов заинтересованных сторон, включая добровольные обязательства ОАО «Атомэнергомаш» перед заинтересованными сторонами, публикацию этих обязательств в отчете и информирование об их выполнении в следующем отчетном периоде.</p> |
| Прозрачность | - | <p>Принцип взаимодействия с заинтересованными сторонами, обеспечивающий раскрытие в публичном отчете существенной информации о деятельности и перспективах ОАО «Атомэнергомаш».</p> |
| Публичная отчетность | - | <p>Термин используется в двух значениях, как определенный вид деятельности и как результат этой деятельности.</p> <p><i>Публичная отчетность</i> – в дополнение к деятельности по отчетности включает в себя: выпуск публичных отчетов; проведение диалогов с заинтересованными сторонами, в том числе общественных консультаций по проектам публичных отчетов; подтверждение соответствия требованиям стандартов корпоративной отчетности и независимое заверение отчетов (аудиторское и общественное). Публичная отчетность направлена на конструктивное взаимодействие с заинтересованными сторонами на основе прозрачности и подотчетности. Публичная отчетность возникает и развивается в процессе формирования социально ответственного поведения организации.</p> <p><i>Публичная отчетность</i> – публичные годовые</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | отчеты ОАО «Атомэнергомаш», оформленные в соответствии с требованиями действующего российского законодательства, обеспечивающие заинтересованные стороны существенной информацией о деятельности отчитывающейся организации. |
| Публичный годовой отчет ОАО «Атомэнергомаш» | - | Интегрированный годовой отчет ОАО «Атомэнергомаш» за соответствующий год, подготовленный в соответствии с требованиями действующего российского законодательства, а также в соответствии с Политики Госкорпорации «Росатом» в области публичной отчетности и иными нормативными документами Госкорпорации «Росатом» и ОАО «Атомэнергомаш», регулирующими публичную отчетность, на основе российских и международных требований к корпоративной отчетности (Руководство Global Reporting Initiative (GRI, версия G3.1/4), серии стандартов AA1000 Institute of Social and Ethical Accountability, Стандарта интегрированной отчетности IIRC. Является доступным неограниченному кругу лиц и подлежит утверждению общим собранием акционеров ОАО «Атомэнергомаш» в порядке, предусмотренном российским законодательством. |
| Система публичной отчетности | - | Совокупность элементов, процессов и связей между ними, обеспечивающих деятельность по публичной отчетности, ее воспроизводство и развитие. |
| Существенная информация | - | Информация, значимая для заинтересованных сторон. |

4.2. В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

| Сокращение | Расшифровка |
|---|---|
| ДЗОК | Дочерние, зависимые и курируемые общества ОАО «Атомэнергомаш» |
| Отчет | Публичный годовой отчет ОАО «Атомэнергомаш» |
| Политика Госкорпорации «Росатом» в области публичной отчетности | Политика Госкорпорации «Росатом» в области публичной отчетности, утвержденная приказом Госкорпорации «Росатом» от 13.05.2011 № 1/403-П. |
| Регламент | Регламент публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш» |

5. Требования к конечному результату

5.1. Конечным результатом процесса подготовки публичной отчетности является Отчет, подготовленный в соответствии с процедурами, установленными Регламентом.

6. Процессы публичной годовой отчетности

6.1. Процессы публичной годовой отчетности направлены на достижение следующих целей:

6.1.1. Повышение прозрачности и подотчетности ОАО «Атомэнергомаш» до уровня, соответствующего международным стандартам публичной отчетности.

6.1.2. Обеспечение прозрачности результатов деятельности ОАО «Атомэнергомаш» и включаемых в контур отчетности ДЗОК по вопросам устойчивого развития.

6.1.3. Вовлечение заинтересованных сторон в диалог и представление отчетных материалов, повышающих объективность оценок.

6.1.4. Повышение качества корпоративного управления.

6.2. Процессами публичной отчетности являются:

6.2.1. Подготовка Отчета.

6.2.2. Верстка, дизайн и публикация Отчета.

6.2.3. Взаимодействие с ДЗОК в рамках подготовки Отчета.

6.2.4. Продвижение Отчета.

6.2.5. Контроль выполнения требований к публичной годовой отчетности.

6.2.6. Взаимодействие с заинтересованными сторонами в ходе подготовки Отчета.

6.2.7. Совершенствование нормативной базы публичной отчетности.

6.2.8. Формирование бюджета системы публичной отчетности.

6.2.9. Подготовка кадров в сфере публичной отчетности.

6.3. Сроки проведения процедур определяются ежегодно в соответствии с планом-графиком подготовки публичного годового отчета ОАО «Атомэнергомаш», подготовленным Управлением стратегического развития ОАО «Атомэнергомаш» на основе требований Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом» и утверждаемым Генеральным директором ОАО «Атомэнергомаш».

7. Подготовка Отчета

7.1. В ходе подготовки Отчета необходимо осуществление следующих процедур:

7.1.1. Проведение предварительного анализа внесенных на основе предыдущего Отчета изменений и усовершенствований.

7.1.2. Проведение предварительного анализа предложений и замечаний заинтересованных сторон, а также степени принятия во внимание комментариев и предложений.

7.1.3. Обновление методологической базы на основе требований GRI, IIRC, МСИО, Госкорпорации «Росатом».

7.1.4. Анализ лучших мировых практик в области отчетности в российских и международных компаниях отрасли.

7.1.5. Координация работ в ОАО «Атомэнергомаш» по подготовке Отчета.

7.1.6. Принятие решения о контуре(ах) консолидации данных по результативности ОАО «Атомэнергомаш».

7.1.7. Организация в рамках управленческого и бухгалтерского учета сбора данных о результативности ОАО «Атомэнергомаш».

7.1.8. Подготовка проекта концепции Отчета (включая приоритетные темы, контуры и перечень показателей результативности отчетности, а также основные изменения по сравнению с прошлым годом).

7.1.9. Издание локальных нормативных актов в области публичной отчетности о подготовке Отчета.

7.1.10. Подготовка технических заданий на предоставление информационных материалов для Отчета.

7.1.11. Сбор информационных материалов для Отчета.

7.1.12. Предоставление информационных материалов для Отчета.

7.1.13. Подготовка проекта текста Отчета.

7.1.14. Ведение ведомости предложений заинтересованных сторон, а также замечаний Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш», Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом», независимого нефинансового аудитора, согласующих структурных подразделений ОАО «Атомэнергомаш» и Госкорпорации «Росатом».

7.1.15. Доработка проекта Отчета на основании предложений заинтересованных сторон, а также замечаний Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш», Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом», независимого нефинансового аудитора, согласующих структурных подразделений ОАО «Атомэнергомаш» и Госкорпорации «Росатом».

7.1.16. Предоставление аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности.

7.1.17. Предоставление заключения Дирекции по внутреннему аудиту.

7.1.18. Подготовка итоговой версии Отчета.

7.1.19. Получение подтверждения от Ревизионной комиссии ОАО «Атомэнергомаш» достоверности финансовой отчетности, включенной в Отчет.

7.1.20. Организация проведения заседания Совета директоров ОАО «Атомэнергомаш» по вопросу предварительного утверждения Отчета, представление итоговой версии Отчета для утверждения общему собранию акционеров.

8. Верстка, дизайн и публикация Отчета

8.1. В рамках процессов по верстке, дизайну и публикации Отчета должны быть осуществлены следующие процедуры:

8.1.1. Подготовка дизайнерской концепции Отчета.

8.1.2. Утверждение концепции Отчета.

8.1.3. Организация перевода Отчета на иностранные языки.

8.1.4. Организация и выпуск полиграфической версии Отчета.

8.1.5. Формирование технического задания на подготовку интерактивной версии Отчета.

8.1.6. Подготовка и утверждение макета интерактивной (электронной) версии Отчета.

8.1.7. Подготовка и размещение интерактивной (электронной) версии Отчета на корпоративном сайте ОАО «Атомэнергомаш».

9. Взаимодействие с ДЗОК в рамках подготовки Отчета

9.1. В рамках взаимодействия с ДЗОК в ходе подготовки Отчета должен быть осуществлен следующий процесс:

9.1.1. Сбор информации для Отчета.

9.1.2. Подтверждение собранной информации для Отчета.

9.1.3. Коммуникация с работниками в ДЗОК, ответственными за подготовку отчетности на предприятии (включая выстраивание коммуникации между Госкорпорацией «Росатом» и ДЗОК в области построения системы публичной годовой отчетности, оказание методологической и консультационной поддержки в рамках подготовки публичных отчетов предприятия).

10. Продвижение Отчета

10.1. В рамках процесса по продвижению Отчета должны быть осуществлены следующие процедуры:

10.1.1. Внесение Отчета в реестры годовых и нефинансовых отчетов.

10.1.2. Организация участия ОАО «Атомэнергомаш» в конкурсах отчетов (как в отраслевых, так и неотраслевых (не менее одного)).

10.1.3. Презентация Отчета перед заинтересованными сторонами.

10.1.4. Выпуск пресс-релиза об Отчете.

10.1.5. Взаимодействие со СМИ по вопросам освещения деятельности ОАО «Атомэнергомаш» в области публичной отчетности.

10.1.6. Обновление корпоративного сайта в соответствии с информацией, представленной в последнем публичном годовом отчете ОАО «Атомэнергомаш».

10.1.7. Направление интерактивной и электронной версии Отчета руководителям функциональных подразделений ОАО «Атомэнергомаш» и руководителям ДЗОК.

10.1.8. Включение пресс-релиза об Отчете в корпоративную газету ОАО «Атомэнергомаш» и отраслевые СМИ.

11. Контроль выполнения требований к публичной годовой отчетности

11.1. В рамках взаимодействия с заинтересованными сторонами должны быть осуществлены следующие процедуры:

11.1.1. Проверка соблюдения государственной и коммерческой тайны в отчетных материалах.

11.1.2. Проведение внутреннего аудита процесса формирования Отчета.

11.1.3. Обеспечение проведения независимого нефинансового аудита Отчета.

11.1.4. Представление Отчета на экспертизу Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом».

11.1.5. Организация общественного заверения Отчета, в том числе:

- подготовка проекта заключения об общественном заверении;
- предоставление проекта заключения, Отчета, протоколов диалогов, таблицы учета замечаний заверяющим сторонам;
- организация процесса подписания заключения об общественном заверении заверяющими сторонами;
- контроль выполнения планов и обязательств перед заинтересованными сторонами.

12. Взаимодействие с заинтересованными сторонами в ходе подготовки Отчета

12.1. В рамках взаимодействия с заинтересованными сторонами должны быть осуществлены следующие процедуры:

12.1.1. Организация диалогов с заинтересованными сторонами в ходе подготовки Отчета и общественных консультаций по Отчету.

12.1.2. Презентация проекта Отчета перед заинтересованными сторонами.

12.1.3. Подготовка протоколов мероприятий с заинтересованными сторонами.

12.1.4. Подготовка проектов планов и обязательств ОАО «Атомэнергомаш» перед заинтересованными сторонами.

12.1.5. Формирование программы усовершенствований для следующего периода отчетности на основе замечаний заинтересованных сторон, а также утвержденных планов и обязательств перед заинтересованными сторонами.

12.1.6. Подготовка проектов диалогов, включая требования к содержанию докладов.

12.1.7. Обеспечение участия в диалогах с заинтересованными сторонами представителей руководства ОАО «Атомэнергомаш».

12.1.8. Информационная и организационная поддержка работы Комиссии заинтересованных сторон.

12.1.9. Учет замечаний Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш» и подготовка итоговой версии.

12.1.10. Согласование проектов нормативных документов с Комитетом по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом».

12.1.11. Издание приказа о внесении изменений в нормативную базу публичной годовой отчетности.

13. Совершенствование нормативной базы публичной отчетности

13.1. В рамках этого процесса должны быть осуществлены следующие процедуры:

13.1.1. Подготовка рекомендаций по совершенствованию нормативной базы публичной отчетности.

13.1.2. Консолидация предложений и разработка проектов нормативных документов.

13.1.3. Учет замечаний Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом» и подготовка итоговой версии.

13.1.4. Согласование проектов нормативных документов с Комитетом по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом».

13.1.5. Издание приказа о внесении изменений в нормативную базу публичной годовой отчетности.

14. Формирование бюджета системы публичной отчетности

14.1. Формирование бюджета системы публичной отчетности ведется в соответствии с установленным в ОАО «Атомэнергомаш» порядком.

14.2. В рамках этого процесса должны быть осуществлены следующие процедуры:

14.2.1. Определение размера бюджета, необходимого для осуществления деятельности в области публичной отчетности.

14.2.2. Подготовка бюджетной заявки.

15. Подготовка кадров в сфере публичной отчетности

15.1. В рамках данного процесса должны быть осуществлены следующие процедуры:

15.1.1. Разработка плана повышения квалификации в целях публичной годовой отчетности.

15.1.2. Организация подготовки кадров.

15.1.3. Подведение итогов, оценка эффективности и выявление тем для совершенствования.

16. Требования к компетенции должностных лиц, ответственных за процессы публичной годовой отчетности

16.1. Ответственными за процессы публичной годовой отчетности в ОАО «Атомэнергомаш» являются:

16.1.1. Совет директоров.

16.1.2. Генеральный директор.

16.1.3. Главный бухгалтер.

16.1.4. Комитет по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш».

16.1.5. Дирекция по корпоративному управлению.

16.1.6. Дирекция по внутреннему аудиту.

16.1.7. Дирекция по персоналу и организационному развитию.

16.1.8. Управление стратегического развития.

16.1.9. Управление корпоративных коммуникаций.

16.1.10. Пресс-секретарь.

16.1.11. Структурные подразделения ОАО «Атомэнергомаш».

16.1.12. Постоянно действующая техническая комиссия по защите государственной тайны ОАО «Атомэнергомаш».

16.2. К компетенции Совета директоров ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.2.1. Предварительное утверждение итоговой версии Отчета на заседании Совета директоров.

16.3. К компетенции Генерального директора ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.3.1. Утверждение проекта концепции Отчета (включая приоритетные темы, контуры и показатели результативности отчетности)

16.3.2. Утверждение контура(ов) консолидации данных по результативности ОАО «Атомэнергомаш».

16.3.3. Согласование/подписание итоговой версии Отчета для его внесения на предварительное утверждение Советом директоров, на утверждение общим собранием акционеров.

16.3.4. Подписание приказа о внесении изменений в нормативную базу публичной годовой отчетности.

16.3.5. Издание нормативных актов в области публичной отчетности.

16.3.6. Представление Отчета на экспертизу Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом».

16.3.7. Участие в общественных слушаниях Отчета.

16.3.8. Утверждение бюджета системы публичной отчетности.

16.4. К компетенции главного бухгалтера ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.4.1. Организация в рамках управленческого и бухгалтерского учета сбора данных о результативности ОАО «Атомэнергомаш».

16.4.2. Согласование и подписание Отчета.

16.4.3. Предоставление аудиторского заключения по бухгалтерской отчетности ОАО «Атомэнергомаш».

16.4.4. Согласование бюджетной заявки на расходы по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш».

16.4.5 Представление аудиторского заключения по консолидированной (комбинированной) отчетности ОАО «Атомэнергомаш».

16.5. К компетенции председателя Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.5.1. Согласование проекта концепции Отчета.

16.5.2. Согласование контура(ов) консолидации данных по результативности ОАО «Атомэнергомаш».

16.5.3. Утверждение технических заданий на предоставление информационных материалов для Отчета.

16.5.4. Утверждение дизайнерской концепции Отчета, а также макета интерактивной (электронной) версии Отчета.

16.5.5. Утверждение проектов диалогов, протоколов мероприятий с заинтересованными сторонами, планов и обязательств перед ними, программы усовершенствований системы публичной годовой отчетности на будущие периоды.

16.5.6. Презентация Отчета перед заинтересованными сторонами.

16.5.7. Согласование проектов нормативных документов с Комитетом по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом».

16.5.8. Согласование размера бюджета, необходимого для осуществления деятельности в области публичной отчетности.

16.5.9. Согласование плана повышения квалификации в целях публичной отчетности.

16.5.10. Контроль реализации Регламента.

16.6. К компетенции членов Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.6.1. Координация работы в ОАО «Атомэнергомаш» по подготовке Отчета.

16.6.2. Согласование концепции, текста и дизайн-макета Отчета.

16.6.3. Согласование изменений в ведомости предложений заинтересованных сторон, а также замечаний Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш», Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом», независимого нефинансового аудитора, согласующих структурных подразделений ОАО «Атомэнергомаш» и Госкорпорации «Росатом».

16.6.4. Согласование контура(ов) консолидации данных по результативности ОАО «Атомэнергомаш».

16.6.5. Согласование итоговой версии Отчета.

16.6.6. Согласование технического задания на подготовку интерактивной версии Отчета.

16.6.7. Согласование макета интерактивной (электронной) версии Отчета.

16.6.8. Организация проведения общественного заверения Отчета.

16.6.9. Разработка и согласование проектов нормативных документов в области публичной отчетности.

16.6.10. Презентация Отчета перед заинтересованными сторонами.

16.6.11. Согласование проектов диалогов, программы усовершенствований системы публичной годовой отчетности на будущие периоды, определение размера бюджета, необходимого для осуществления деятельности в области публичной отчетности.

16.6.12. Контроль выполнения планов и обязательств ОАО «Атомэнергомаш» перед заинтересованными сторонами.

16.6.13. Согласование процедур в рамках процессов по совершенствованию нормативной базы публичной отчетности.

16.6.14. Разработка плана повышения квалификации в целях публичной годовой отчетности.

16.7. К компетенции Дирекции по корпоративному управлению ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.7.1. Организация заседания Совета директоров ОАО «Атомэнергомаш» по вопросу предварительного утверждения Отчета за соответствующий год.

16.7.2. Представление итоговой версии Отчета на утверждение общему собранию акционеров (единственному акционеру) ОАО «Атомэнергомаш».

16.8. К компетенции Дирекции по внутреннему аудиту ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.8.1. Проведение внутреннего аудита процесса формирования Отчета.

16.8.2. Подготовка и подписание заключения о внутреннем аудите процесса формирования Отчета.

16.8.3. Представление итоговой версии отчета Ревизионной комиссии ОАО «Атомэнергомаш» для получения подтверждения достоверности финансовой отчетности, включенной в Отчет.

16.8.4. Подготовка рекомендаций по совершенствованию нормативной базы публичной отчетности.

16.9. К компетенции Дирекции по персоналу и организационному развитию ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.9.1. Согласование плана повышения квалификации в целях публичной годовой отчетности.

16.9.2. Организация подготовки кадров в сфере публичной отчетности.

16.10. К компетенции Управления стратегического развития ОАО «Атомэнергомаш» относится организация и исполнение работ, включающих:

16.10.1. Проведение предварительного анализа внесенных на основе предыдущего Отчета изменений и усовершенствований.

16.10.2. Проведение предварительного анализа предложений и замечаний заинтересованных сторон, а также степени принятия во внимание комментариев и предложений.

16.10.3. Обновление методологической базы на основе требований GRI, IIRC, МСИО, Госкорпорации «Росатом».

16.10.4. Анализ лучших мировых практик в области отчетности в российских и международных компаниях отрасли.

16.10.5. Ведение ведомости предложений заинтересованных сторон, а также замечаний Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш», Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом», независимого нефинансового аудитора, согласующих структурных подразделений ОАО «Атомэнергомаш» и Госкорпорации «Росатом».

16.10.6. Доработка проекта Отчета на основании предложений заинтересованных сторон, а также замечаний Комитета по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш», Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом», независимого нефинансового аудитора, согласующих структурных подразделений ОАО «Атомэнергомаш» и Госкорпорации «Росатом».

16.10.7. Подготовка проекта концепции Отчета.

16.10.8. Подготовка технических заданий на предоставление информационных материалов для Отчета.

16.10.9. Организация сбора информационных материалов для Отчета.

16.10.10. Обеспечение проведения общественного заверения и независимого нефинансового аудита Отчета в части подготовки необходимых материалов.

16.10.11. Подготовка протоколов мероприятий с заинтересованными сторонами.

16.10.12. Подготовка проекта текста Отчета и итоговой версии Отчета.

16.10.13. Организация проведения независимого нефинансового аудита и общественного заверения Отчета.

16.10.14. Согласование технического задания на подготовку интерактивной версии Отчета.

16.10.15. Подготовка проектов планов и обязательств ОАО «Атомэнергомаш» перед заинтересованными сторонами, материалов для проведения диалогов с заинтересованными сторонами.

16.10.16. Подготовка и консолидация предложений по совершенствованию нормативной базы публичной отчетности.

16.10.17. Подготовка бюджетной заявки на формирование системы публичной отчетности.

16.10.18. Разработка плана повышения квалификации в целях публичной годовой отчетности.

16.10.19. Коммуникация с работниками в ДЗОК, ответственными за подготовку отчетности на предприятии (включая выстраивание коммуникации между Госкорпорацией «Росатом» и ДЗОК в области построения системы публичной годовой отчетности, оказание методологической и консультационной поддержки в рамках подготовки публичных отчетов предприятия).

16.11. К компетенции Управления корпоративных коммуникаций ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.11.1. Подготовка дизайнерской концепции Отчета.

16.11.2. Формирование технического задания на подготовку интерактивной версии Отчета.

16.11.3. Подготовка макета и итоговой версии интерактивной (электронной) версии Отчета.

16.11.4. Организация участия ОАО «Атомэнергомаш» в конкурсах отчетов (как в отраслевых, так и неотраслевых).

16.11.5. Организация мероприятий по взаимодействию с заинтересованными сторонами.

16.11.6. Организация перевода Отчета на иностранные языки.

16.11.7. Обеспечение проведения общественного заверения и независимого нефинансового аудита Отчета в части обеспечения проведения мероприятия (включая коммуникацию с заинтересованными сторонами).

16.11.8. Внесение Отчета в реестры годовых и нефинансовых отчетов.

16.11.9. Подготовка планов и обязательств перед заинтересованными сторонами.

16.11.10. Обновление корпоративного сайта в соответствии с информацией, представленной в последнем (наиболее актуальном) Отчете.

16.11.11. Информационная и организационная поддержка работы Комиссии заинтересованных сторон.

16.12. К компетенции пресс-секретаря ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.12.1. Выпуск пресс-релиза об Отчете.

16.12.2. Взаимодействие со СМИ по вопросам освещения деятельности ОАО «Атомэнергомаш» в области публичной отчетности.

16.13. К компетенции структурных подразделений ОАО «Атомэнергомаш», участвующих в формировании публичной годовой отчетности, относится:

16.13.1. Организация сбора данных о результативности ОАО «Атомэнергомаш» и информационных материалов.

16.13.2. Предоставление информационных материалов для Отчета.

16.13.3. Согласование проекта текста Отчета.

16.13.4. Подготовка рекомендаций по совершенствованию нормативной базы публичной отчетности.

16.14. К компетенции Постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны ОАО «Атомэнергомаш» относится:

16.14.1. Проверка соблюдения государственной и коммерческой тайны в отчетных материалах.

16.14.2. Подготовка рекомендаций по совершенствованию нормативной базы публичной отчетности.

16.15. Распределение компетенций и зон ответственности органов управления, структурных подразделений и должностных лиц ОАО «Атомэнергомаш», ответственных за процессы публичной годовой отчетности, определяются Матрицей распределения ответственности и компетенций (приложение к Регламенту).

17. Контроль и ответственность

17.1. Контроль.

17.1.1. Контроль (мониторинг) соблюдения требований Регламента осуществляют заместители Генерального директора, директора по направлениям деятельности, ответственные за процессы публичной годовой отчетности.

17.1.2. В рамках контроля за выполнением требований Регламента к публичной годовой отчетности должны быть осуществлены следующие процедуры:

- 1) представление Отчета на экспертизу в Комитет по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом»;
- 2) проверка соблюдения государственной и коммерческой тайны в отчетных материалах;
- 3) проведение внутреннего аудита процесса формирования Отчета;
- 4) обеспечение проведения независимого нефинансового аудита Отчета;
- 5) получение подтверждения достоверности финансовой отчетности, включенной в Отчет, от Ревизионной комиссии ОАО «Атомэнергомаш»;
- 6) организация общественного заверения Отчета, в том числе:
 - подготовка проекта заключения об общественном заверении;
 - представление проекта заключения, Отчета, протоколов диалогов, таблицы учета замечаний заверяющим сторонам;
 - организация процесса подписания заключения об общественном заверении заверяющими сторонами;
- 7) контроль выполнения планов и обязательств.

17.1.3. Сроки проведения процедур определяются ежегодно в соответствии с планом-графиком подготовки публичного годового отчета ОАО «Атомэнергомаш».

17.2. Ответственность.

17.2.1. Все работники и руководители ОАО «Атомэнергомаш», участвующие в выполнении процедур, определенных Регламентом, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Регламента.

17.2.2. Наложение дисциплинарных взысканий за некачественное, несвоевременное или недобросовестное выполнение своих обязанностей проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании приказа ОАО «Атомэнергомаш».

18. Порядок внесения изменений

18.1. Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными документами ОАО «Атомэнергомаш».

Приложение
к Регламенту публичной годовой
отчетности ОАО «Атомэнергомаш»

Матрица распределения ответственности и компетенций

| | Подготовка Отчета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|------------------|------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|---------------|------------------|--------------|------------------|-----|------------|-------------------|-----------|------------------|-------------------|----------------------|------------------|--|
| | Работники УСР | Руководитель УСР | Руководитель ДУП | Работники СП | Руководители СП | Руководитель УКО | Пресс-секретарь | Работники УКК | Руководитель УКК | Работник ДВА | Руководитель ДВА | ДКУ | Члены ПДТК | Председатель ПДТК | Члены КПО | Председатель КПО | Главный бухгалтер | Генеральный директор | Совет директоров | |
| Процессы и процедуры публичной годовой отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проведение предварительного анализа рекомендаций, сформулированных в ходе предыдущей отчетной кампании | И | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализ лучших мировых практик в области отчетности российских и международных компаний | И | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| координация работ в Обществе по подготовке Отчета | | | | | | | | | | | | | | | И | О | | | | |
| подготовка проекта концепции Отчета (включая приоритетные темы, структуру, существенные аспекты и показатели результативности) | И | О | | | | | | | | | | | | | С | С | | | П | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|------------------|------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|---------------|------------------|--------------|------------------|-----|------------|-------------------|-----------|------------------|-------------------|----------------------|------------------|
| Процессы и процедуры публичной годовой отчетности | Работники УСР | Руководитель УСР | Руководитель ДУП | Работники СП | Руководители СП | Руководитель УКО | Пресс-секретарь | Работники УКК | Руководитель УКК | Работник ДВА | Руководитель ДВА | ДКУ | Члены ПДТК | Председатель ПДТК | Члены КПО | Председатель КПО | Главный бухгалтер | Генеральный директор | Совет директоров |
| консолидированной отчетности холдинга ОАО «Атомэнергомаш» | | | | | | | | | | И | П | | | | | | | | |
| предоставление заключения службы внутреннего аудита | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| подготовка итоговой версии Отчета | И | О | | И | | | | | | | | | | | С | | С | П | П |
| Организация проведения заседания Совета директоров Общества по вопросу предварительного утверждения Отчета, предоставление итоговой версии Отчета для утверждения Общему собранию акционеров (единственному акционеру) | | | | | | И | | | | | | О | | | | | | | |
| Верстка, дизайн и публикация Отчета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| подготовка дизайнерской концепции Отчета | | С | | | | | | И | О | | | | | | | | | | |
| утверждение дизайнерской концепции Отчета | | | | | | | | | | | | | | | И | О | | | |
| организация перевода Отчета на иностранные языки | | | | | | | | И | О | | | | | | | | | | |
| организация и выпуск полиграфической версии Отчета | | С | | | | | | И | О | | | | | | С | | | | |
| Формирование ТЗ на подготовку интерактивной | | С | | | | | | И | О | | | | | | С | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|------------------|------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|---------------|------------------|--------------|------------------|-----|------------|-------------------|-----------|------------------|-------------------|----------------------|------------------|
| Процессы и процедуры публичной годовой отчетности | Работники УСР | Руководитель УСР | Руководитель ДУП | Работники СП | Руководители СП | Руководитель УКО | Пресс-секретарь | Работники УКК | Руководитель УКК | Работник ДВА | Руководитель ДВА | ДКУ | Члены ПДТК | Председатель ПДТК | Члены КПО | Председатель КПО | Главный бухгалтер | Генеральный директор | Совет директоров |
| взаимодействие со СМИ по вопросам освещения деятельности Общества в области публичной отчетности | | | | | | | И | | О | | | | | | | | | | |
| обновление корпоративного сайта в соответствии с информацией, представленной в последнем публичной годовом отчете Общества | | | | | | | | И | О | | | | | | | | | | |
| Контроль выполнения требований к публичной годовой отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| предоставление Отчета на экспертизу Комитета по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом» | | | | | | | | | | | | | | | И | | | | |
| проверка соблюдения государственной и коммерческой тайны в отчетных материалах | | | | | | | | | | | | | И | О | | | | | |
| проведение внутреннего аудита процесса формирования Отчета | | | | | | | | | | И | П | | | | | | | | |
| обеспечение проведения независимого нефинансового аудита Отчета. | И | О | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| организация общественного завершения Отчета, в т.ч.: подготовка проекта | И | | | | | | | | | | | | | | | О | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|---------------|------------------|--------------|------------------|-----|------------|-------------------|-----------|------------------|-------------------|----------------------|------------------|---|--|
| <p>Процессы и процедуры публичной годовой отчетности</p> <p>отчетности, на основе замечаний заинтересованных сторон, а также утвержденных Планов и обязательств перед заинтересованными сторонами</p> <p>информационная и организационная поддержка работы Комиссии заинтересованных сторон</p> | Работники УСР | Руководитель УСР | Руководитель ДУП | Работники СП | Руководители СП | Руководитель УКО | Пресс-секретарь | Работники УКК | Руководитель УКК | Работник ДВА | Руководитель ДВА | ДКУ | Члены ПДТК | Председатель ПДТК | Члены КПО | Председатель КПО | Главный бухгалтер | Генеральный директор | Совет директоров | | |
| | Совершенствование нормативной базы публичной отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | подготовка рекомендаций по совершенствованию нормативной базы публичной отчетности | И | О | | | | С | | | С | И | О | | И | О | | С | | | | |
| | консолидация предложений и разработка проектов нормативных документов | И | О | | | | | | | | | | | | | С | | | | | |
| | учет замечаний КПО и подготовка итоговой версии | И | О | | | | | | | | | | | | | С | | | | | |
| | согласование проектов нормативных документов с Комитетом по публичной отчетности Госкорпорации «Росатом» | И | | | | | | | | | | | | | | | И | | | | |
| | издание приказа о внесении изменений в нормативную базу публичной годовой | И | | | | | | | | | | | | | | | О | | | П | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|------------------|------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|---------------|------------------|--------------|------------------|-----|------------|-------------------|-----------|------------------|-------------------|----------------------|------------------|--|
| Процессы и процедуры публичной годовой отчетности | Работники УСР | Руководитель УСР | Руководитель ДУП | Работники СП | Руководители СП | Руководитель УКО | Пресс-секретарь | Работники УКК | Руководитель УКК | Работник ДВА | Руководитель ДВА | ДКУ | Члены ПДТК | Председатель ПДТК | Члены КПО | Председатель КПО | Главный бухгалтер | Генеральный директор | Совет директоров | |
| | отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование бюджета системы публичной отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| определение размера бюджета, необходимого для осуществления деятельности в области публичной отчетности | | | | | | | | | | | | | | | И | С | | | П | |
| подготовка бюджетной заявки | | | | | | | | И | О | | | | | | С | | С | | | |
| Подготовка кадров в сфере публичной отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| разработка плана повышения квалификации в целях публичной годовой отчетности | И | С | | | | | | | | | | | | | И | О | | | | |
| организация подготовки кадров | И | О | | | | | | | | | | | | | С | | | | | |

Расшифровка обозначений:

- О – несет ответственность за достижение результата;
И – непосредственный исполнитель;
П – подписывает (утверждает) результаты работ;
С – согласовывает результаты работ;
К – контроль выполнения работ.

Расшифровка аббревиатур:

- ДУП – Дирекция по персоналу по персоналу и организационному развитию
УСР – Управление стратегического развития;
СП – структурное подразделение;
УКО – Управление корпоративного обеспечения
УКК – Управление корпоративных коммуникаций;
ДКУ – Дирекция по корпоративному управлению;
ДВА – Дирекция по внутреннему аудиту;
ПДТК – Постоянно действующая техническая комиссия по защите государственной тайны ОАО «Атомэнергомаш»;
КПО – Комитет по публичной годовой отчетности ОАО «Атомэнергомаш».