|  |  |
| --- | --- |
| -logo_ec_17_colors_300dpi | ЕВРОПЕЙСКАЯ КОМИССИЯСЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТАГенеральный директор **Внутренний аудитор** |

Брюссель, день/месяц/20\_\_

/MK/Ares(2018)xxxxx

Поля, отмеченные желтым, должны обновляться аудитором. Поля, отмеченные голубым, содержат инструкции, которые следует применить, а впоследствии удалить

Примечание для сведения г-на/г-жи Имя Фамилия
Генерального директора / директора–

Тема: Аудит по – Письмо-объявление

В соответствии с , о чем вам было сообщено день/месяц/20\_\_ г.[[1]](#footnote-1) Я хотел бы проинформировать вас о том, что планируется начать в вашей ГД/Службе , и завершить к день/месяц/20\_\_ г. Краткое описание предварительной цели, задачи и сферы охвата аудита включено в План аудита 20\_\_ г. IAS. Если до сведения ГД/Службы план аудита доведен не был, включая краткое описание цели, задачи и сферы охвата планируемых аудиторских заданий на год, для этой цели следует использовать само письмо-объявление, а текст следует обновить соответствующим образом.

Аудиторская проверка будет проводиться в соответствии с Документом о взаимных ожиданиях, в котором также кратко представлены основные вехи аудиторского процесса, пожалуйста, посмотрите Приложение 1.

Аудиторскую команду будет контролировать ИМЯ ФАМИЛИЯ (руководитель подразделения). Руководителем команды будет ИМЯ ФАМИЛИЯ, а членами аудиторской команды будут , , , , . Я подтверждаю, что коллективно аудиторская команда обладает необходимыми навыками и компетенциями для проведения аудиторской проверки. Кроме того, процесс аудита поддерживается имеющимися политиками IAS по обеспечению качества и обучению.

Как указано в прилагаемом Документе о взаимных ожиданиях, нам понадобится контактное лицо в вашей ГД/Службе, которое будет выступать в роли точки доступа и фасилитатора и, следовательно, ожидается, что этот человек будет способствовать планомерному протеканию аудиторской деятельности. Таким образом, назначенное лицо должно быть доступно для урегулирования практических и организационных повседневных проблем, с которыми сталкивается аудиторская команда. Контактное лицо не должно никоим образом вмешиваться в аудиторскую деятельность, или участвовать в проверке выводов, наблюдений и отчетов, кроме случаев, когда он / она в то же время является также и лицом, отвечающим за проверяемый аудитором процесс(ы). Таким образом, пожалуйста, сообщите нам в максимально короткие сроки [или в конкретную дату (день/месяц/20\_\_г.)], кого вы назначили для этой цели.

Как только вы предоставите нам имя контактного лица, мы свяжемся с вами, чтобы организовать стартовое совещание и обсудить организационные вопросы, такие как офис и механизмы доступа. Во время этого совещания мы также обсудим перечень документов и возможных лиц, которые будут проинтервьюированы с целью сбора справочной информации и проведения предварительного обследования.

Цель предварительного обследования заключается в том, чтобы лучше понять сферу бизнеса и связанные с ней конкретные риски, а также чтобы более точно определить задачи и сферу охвата задания, что затем будет представлено вам на установочном совещании. В этом контексте IAS представит подробности относительно целей аудита, плановой сфера охвата и методологии аудита. Далее мы можем обменяться взглядами на аудит, узнать о ваших ожиданиях и предложениях в связи с данным заданием.

При проведении настоящей аудиторской проверки аудиторы могут собирать персональные данные, как описано в Регламенте Совета 45/2001, а от внутреннего аудитора требуется информировать субъект данных, согласно Статье 20.3[[2]](#footnote-2) того же Регламента. Это объясняется в стандартном письме, представленном как Приложение 2 к настоящей записке, и мы любезно просим вас направить его всем соответствующим сотрудникам[[3]](#footnote-3).

*[подписано в электронном виде ]*

Манфред Крафф

Прилагаемые документы: Приложение 1. Документ о взаимных ожиданиях
Приложение 2. Записка для проверяемой стороны об обращении с персональными данными

Копии: Г-н/г-жа N. фамилия, Директор, отвечающий за проверяемый аудитором процесс,
Г-н/г-жа N. фамилия, Директор по ресурсам,
Г-н Дж. Мэйсон, г-жа С. Джакоббо, Директор по аудиту в Комиссии и в исполнительных органах I/II, IAS.B/C
 N. , руководитель подразделения,

1. Добавить Ares ссылку [↑](#footnote-ref-1)
2. Статья 20 – «Исключения и ограничения» Регламента (ЕС) 45/2001. Если налагается ограничение, предусмотренное в параграфе 1, **следует проинформировать субъект данных, в соответствии с законом сообщества, об основных причинах, на которых основано применение ограничения, а также о его или ее праве обратиться е Европейскому инспектору по защите данных.** [↑](#footnote-ref-2)
3. Директор(а), руководитель (руководители) и соответствующий персонал, затрагиваемые аудитом. [↑](#footnote-ref-3)