

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ АУДИТЕ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ДЖИ-ГРУПП»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....</u>	<u>3</u>
<u>2. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</u>	<u>5</u>
<u>3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</u>	<u>5</u>
<u>4. ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА</u>	<u>6</u>
<u>5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА</u>	<u>8</u>
<u>6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОВА</u>	<u>8</u>
<u>7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ.....</u>	<u>10</u>
<u>8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА.....</u>	<u>11</u>
<u>9. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА</u>	<u>13</u>

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Используемые в Положении нижеприведенные термины и определения имеют следующий смысл:

Внеплановый аудит – внутренний аудит вне рамок утвержденного плана работы отдела внутреннего аудита.

Внутренний аудитор – физическое лицо, субъект трудового права, являющийся сотрудником ОВА, и имеющий все необходимые навыки, знания и умения для проведения аудита по соответствующему бизнес-направлению.

Группа – группа хозяйственных обществ, объединяющая АО «Джи-групп» (основное хозяйственное общество, далее – Общество) и все его дочерние предприятия (компании), входящие в контур консолидации отчетности АО «Джи-групп» по Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО).

Исполнительные органы общества – органы, осуществляющие непосредственную оперативную деятельность по управлению хозяйственным обществом, определенные Уставом АО «Джи-групп». Единоличным исполнительным органом Общества является Генеральный директор. Коллегиальным исполнительным органом Общества является Правление Общества.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников и членов коллегиальных органов управления АО «Джи-групп» и компаний Группы влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Нарушение – действие либо бездействие работника, направленное на неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства, нормативных актов, внутренних документов Общества, условий заключённых договоров, стороной которого является Общество или компании Группы, с которым работник, допустивший нарушение, состоит в трудовых отношениях.

Недостаток – формально незапрещённое действие или бездействие должностных лиц, которое влечёт неблагоприятные последствия.

Отдел внутреннего аудита (ОВА) – самостоятельное структурное подразделение АО «Джи-групп», осуществляющее функцию внутреннего аудита.

Отчет — выводы, рекомендации и (или) другое описание результатов внутреннего аудита, подготовленное руководителем отдела внутреннего аудита.

Предоставление консультаций – деятельность по предоставлению рекомендаций и иной практической помощи, направленная на совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля и исключающая принятие работниками отдела внутреннего аудита ответственности за управленческие решения в компаниях Группы.

Риск – сочетание вероятности нежелательного события и его потенциальных последствий, угроза негативного влияния случайного события на достижение целей компании.

Руководство Общества/компаний Группы – генеральный директор (иное должным образом уполномоченное лицо) или иной орган Общества/компаний Группы, являющийся в соответствии с уставом Общества/компаний Группы единоличным исполнительным органом, высшим должностным лицом организации.

Руководитель ОВА – должностное лицо (директор) отдела внутреннего аудита, ответственный за эффективное управление внутренним аудитом.

Система управления рисками и внутреннего контроля – система организационных мер, политик, норм корпоративной культуры и действий а также контрольных процедур, предпринимаемых для обеспечения надлежащего ведения хозяйственной деятельности Общества: для обеспечения эффективности хозяйственной деятельности, разумности и приемлемости принимаемых Обществом Рисков, финансовой устойчивости, достижения оптимального баланса между ростом стоимости, прибыльностью и рисками, обеспечения сохранности активов, соблюдения применимого законодательства и внутренних регламентирующих документов, своевременной подготовки достоверной отчетности, обеспечивающей объективное, полное и справедливое представление о текущем состоянии, перспективах и достижимости поставленных Обществом целей.

Структурное подразделение – официально и организационно выделенная часть Группы или часть компании Группы вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающими за выполнение возложенных на них задач.

Существенность – относительная значимость вопроса в рассматриваемом контексте, включая количественные и качественные факторы, такие как величина, характер, эффект, уместность и последствия.

Управление рисками - процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения целей Общества.

2. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Назначение.

Настоящее Положение является основополагающим документом в области организации и осуществления внутреннего аудита в АО «Джи-групп»:

- определяет принципы построения и управления внутренним аудитом;
- определяет цели, задачи и функции Отдела внутреннего аудита;
- закрепляет права, обязанности, полномочия и ответственность работников Отдела внутреннего аудита;
- описывает порядок организации работы ОВА;
- определяет порядок контроля качества и оценки деятельности внутреннего аудита.

Настоящее Положение выражает позицию Группы в области внутреннего аудита, формализует единые подходы и принципы в этой области.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом АО «Джи-групп», Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 06.12.2011 №402 «О бухгалтерском учете», Федеральным законом №273 «О противодействии коррупции», Положением «О допуске ценных бумаг к организованным торгам», утвержденным Банком России 24.02.2016 № 534-П, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, рекомендованным письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463, а также с учетом международных профессиональных стандартов и рекомендаций в области внутреннего аудита, в том числе Основными принципами профессиональной практики внутреннего аудита, Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита, Международными основами профессиональной практики внутренних аудиторов, принятые международным Институтом внутренних аудиторов (включая Основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита.

2.2. Область действия.

Настоящее Положение является обязательным для применения руководством и работниками структурных подразделений АО «Джи-групп», его структурных подразделений. В дочерних обществах и организациях, в которых АО «Джи-групп» имеет возможность определять принимаемые решения, данное Положение закрепляется отдельным нормативным документом.

2.3. Период действия и порядок изменения.

Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров и вступает в силу с момента его утверждения. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом директоров по рекомендации Комитета Совета директоров по аудиту и рискам.

Ответственность за обеспечение соответствия Положения законодательству РФ и потребностям Общества лежит на Руководителе ОВА.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. **Внутренний аудит** – это деятельность по предоставлению независимых и объективных оценок и консультаций, путем последовательного, систематизированного и риск-ориентированного подхода к оценке объекта аудита, с целью совершенствования деятельности, повышения эффективности процесса Управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления Общества.

3.2. **Объект аудита** – бизнес-проект, бизнес-процесс, информационная система, информационный ресурс, бизнес-направление и (или) Структурное подразделение, компания Группы, должностное лицо, в отношении которых осуществляется аудит.

3.3. Принципы аудита:

Принцип независимости. Независимость внутреннего аудита достигается через организационный статус и объективность внутренних аудиторов. Независимость — это свобода от условий, которые создают угрозу способности подразделения внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности. Работники ОВА свободны от вмешательства третьих лиц в процесс определения объема внутреннего аудита, проведения работ и представления Отчета о результатах.

Работники ОВА, ранее занимавшие должности в других Структурных подразделениях Общества или компаний Группы не могут участвовать в аудите деятельности и функций, за которые они отвечали в течение аудируемого периода и в течение 12 (двенадцати) месяцев после завершения такой деятельности. Работники ОВА не должны допускать, чтобы их интересы или интересы других лиц влияли на объективность их профессионального суждения в процессе внутреннего аудита.

Принцип объективности. Работники ОВА беспристрастны и непредвзяты в своей работе и избегают возникновения Конфликта интересов любого рода. Работники ОВА не должны участвовать в принятии управленческих решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Группы, а также в аудите, если имеет место реальный или потенциальный Конфликт интересов, или иные обстоятельства, ставящие под сомнение их независимость и (или) объективность. Объективность требует, чтобы Внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц. Угрозы объективности контролируются на уровнях индивидуального аудитора, аудиторского задания, функциональном и организационном уровнях.

Принцип профессионализма. Работники ОВА должны обладать знаниями, навыками и другими компетенциями, в совокупности необходимыми для выполнения задач и функций отдела. Работники ОВА должны быть добросовестны и применять свои навыки и умения, как это ожидается от здравомыслящего и компетентного специалиста. Работники ОВА должны совершенствовать свои знания, навыки и компетенции путем непрерывного профессионального развития в целях повышения качества внутреннего аудита.

Принцип конфиденциальности. Работники ОВА действуют разумно и осмотрительно при использовании и сохранении информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей, не используют информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству или способным нанести ущерб достижению юридически и этически оправданных целей Общества. Работники ОВА уважительно относятся к праву собственности на информацию, которую они получают в процессе своей деятельности, и не разглашают информацию без соответствующих на то полномочий, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации продиктовано юридическими или профессиональными обязанностями.

3.4. Структура ОВА.

Непосредственное руководство отделом внутреннего аудита осуществляет руководитель (директор).

Руководитель (директор) ОВА назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров.

Руководитель (директор) ОВА подотчетен функционально Совету директоров и административно Генеральному директору Общества.

Общество обеспечивает ОВА необходимыми ресурсами (материальными, техническими, кадровыми, информационными) и создает условия для выполнения функций внутреннего аудита на постоянной основе.

Работники ОВА напрямую взаимодействуют с Советом директоров, Комитетом Совета директоров по аудиту и рискам и с Руководством компаний Группы.

4. ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

4.1. **Основными целями ОВА** является содействие Совету директоров и руководству в достижении поставленных целей, в обеспечении эффективности и результативности деятельности, в поддержании и совершенствовании процессов корпоративного управления, Управления рисками и внутреннего контроля Общества и компаний Группы.

4.2. К функциям ОВА относятся:

4.2.1. Оценка надежности, обоснованности и эффективности системы внутреннего контроля:

- проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов, Структурных подразделений и компаний Группы стратегическим целям, аудит обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе

надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

- анализ обеспечения достоверности и полноты бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической, управленческой и иной отчетности, определение того, насколько результаты деятельности бизнес-процессов и Структурных подразделений и компаний Группы соответствуют поставленным целям;

- определение обоснованности критериев, установленных Исполнительными органами компании Группы для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

- выявление Недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) компаниям Группы достичь поставленных целей;

- оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению Нарушений, Недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых компаниями Группы на всех уровнях управления;

- оценку эффективности и целесообразности использования ресурсов компаниями Группы;

- оценку обеспечения сохранности активов компаниями Группы;

- оценку соблюдения требований законодательства, устава и внутренних документов компаниями Группы.

4.2.2. Оценка надежности и эффективности Системы управления рисками, включающая:

- анализ достаточности и зрелости элементов Системы управления рисками для эффективного Управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие Структурных подразделений и компаний Группы в рамках Системы управления рисками, отчетность);

- анализ полноты выявления и корректности оценки Рисков Руководством компаний Группы на всех уровнях его управления;

- анализ эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по Управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

- проведение анализа информации о реализовавшихся Рисках (выявленных по результатам внутреннего аудита Нарушениях, Недостатках, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательствах).

4.2.3. Оценка системы корпоративного управления, включающая аудит:

- соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей компаний Группы;

- порядка постановки целей компаний Группы, мониторинга и контроля их достижения;

- уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и Управления рисками) на всех уровнях управления компаний Группы, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;

- процедур раскрытия информации о деятельности компаний Группы.

4.3. Основными задачами ОВА являются:

- проведение планового аудита Общества и компаний Группы (на основании утвержденного плана работы отдела внутреннего аудита);

- проведение Внепланового аудита Общества и компаний Группы (по поручению Совета директоров, Комитета Совета директоров по аудиту и рискам, Генерального директора Общества);

- проведение всестороннего анализа Объекта аудита;

- осуществление мониторинга выполнения компаниями Группы рекомендаций и необходимых действий по устранению Недостатков, выявленных ОВА в процессе проведения внутреннего аудита;

- подготовка и предоставление Совету директоров и Комитету Совета директоров по аудиту и рискам, Исполнительным органам компании Группы Отчета по результатам работы ОВА;

- обеспечение бесперебойного функционирования и продвижение программы выявления Недостатков «Кнопка Доверия»;

- содействие Исполнительным органам Общества в расследовании недобросовестных и противоправных действий третьих лиц, а также работников Общества и компаний Группы;
- Предоставление консультаций (в том числе рекомендаций) Исполнительным органам Общества и компаний Группы по вопросам Управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления (при условии сохранения независимости и объективности деятельности ОВА);
- разработка плана работы и бюджета ОВА;
- разработка и актуализация внутренних документов, регламентирующих деятельность ОВА;
- взаимодействие с внешним аудитором, сторонними экспертами, работниками компаний Группы по вопросам, относящимся к компетенции ОВА.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Для достижения целей решения поставленных задач и реализации функций Отдел внутреннего аудита наделен следующими полномочиями:

- запрашивать и получать беспрепятственный доступ к любым активам, документам, бухгалтерским записям и другой информации (в том числе в электронной форме) о деятельности Общества и компаний Группы, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей, делать копии соответствующих документов и осуществлять фото- и видео- фиксацию фактов хозяйственной жизни компании Группы;
- проводить интервью с Исполнительными органами и работниками компании Группы в рамках проведения аудита;
- использовать информационные ресурсы и программное обеспечение для целей внутреннего аудита;
- пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами и программным обеспечением аудируемых Структурных подразделений и компаний Группы для целей внутреннего аудита;
- изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудита (в том числе выходящие за временные рамки аудируемого периода, в период до и после работы на объекте аудита), и направлять эти документы и (или) соответствующую информацию Руководителю ОВА;
- запрашивать и получать необходимую помощь работников Структурных подразделений и компаний Группы, в которых проводится аудит, а также помощь работников других Структурных подразделений;
- осуществлять иные действия, необходимые для достижения целей аудита.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОВА

6.1. Права Руководителя ОВА:

- напрямую взаимодействовать с Председателем Совета директоров, Комитетом Совета директоров по аудиту и рискам и с Руководством Общества;
- подготавливать предложения Руководству Общества и Комитету Совета директоров по аудиту и рискам об основных направлениях работы ОВА на текущий период и на перспективу;
- контролировать исполнение локальных актов, решений Совета директоров, рекомендаций и методических указаний внешнего аудитора, Совета директоров, ОВА;
- проводить аудит и анализ деятельности компаний Группы по вопросам, входящим в компетенцию ОВА;
- представлять Руководителю Общества предложения о поощрении работников ОВА за активное участие во внедрении мероприятий, направленных на улучшение деятельности компаний Группы, или о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- вести переписку с компаниями Группы, а также с их контрагентами по вопросам, входящим в компетенцию ОВА;
- вносить предложения Руководителю Общества о назначении, перемещении и увольнении работников ОВА;

- запрашивать у работников компаний Группы информацию для проведения аудита или анализа, которая должна предоставляться в полном объеме и в установленный срок;
- обращаться к Руководителю Общества с требованием о принятии мер ответственности к лицам, виновным в создании препятствий проведению мероприятий внутреннего аудита;
- обращаться к Председателю Совета директоров, Комитету Совета директоров по аудиту и рискам, Руководителям компаний Группы с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции ОВА;
- при необходимости привлекать сторонних экспертов и консультантов при проведении внутреннего аудита;
- осуществлять без ограничений иные действия, необходимые для достижения целей аудита.

6.2 Права сотрудников ОВА:

- получать беспрепятственный допуск на территорию и в помещения аудируемых лиц. Данное право в отношении режимных объектов может быть реализовано согласно имеющейся форме допуска к сведениям, составляющим государственную и коммерческую тайну;
- опечатывать предоставленные им служебные помещения аудируемых лиц для обеспечения сохранности находящихся в них документов;
- получать беспрепятственный доступ к необходимым документам и информации, которой располагают компании Группы, включая информационные системы, для осуществления функций и полномочий ОВА;
- получать отчеты о результатах аудита внешних аудиторов, заключений Ревизионной комиссии, судебных решений, проверок государственными органами компаний Группы;
- расширять круг вопросов (участков) аудита, если выявится необходимость в таком расширении при выполнении программы аудита;
- получать копии документов, заверенных подписью соответствующего должностного лица и печатью, электронных копий документов и регистров;
- копировать отдельные документы, в том числе получать копии файлов, любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных информационных системах, а также получать расшифровки этих записей;
- требовать полной или частичной инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей для установления их фактического наличия и соответствия данным бухгалтерского учета;
- получать от работников аудируемых лиц устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения аудита;
- изучать и оценивать любую информацию, полученную в ходе мероприятий внутреннего аудита и направлять ее Руководителю ОВА;
- осуществлять иные действия, необходимые для достижения целей внутреннего аудита.

6.3 Обязанности Руководителя ОВА:

- организовать деятельность ОВА в соответствии с настоящим Положением, Уставом и иными внутренними документами Общества;
- обеспечивать качество и своевременность выполнения задач и функций ОВА;
- не реже, чем один раз в 6 месяцев докладывать о результатах работы отдела внутреннего аудита Совету директоров, Комитету Совета директоров по аудиту и рискам для принятия ими соответствующих управленческих решений;
- организовать мониторинг действий Руководства компаний Группы по устранению Недостатков и Нарушений, выявленных в процессе внутреннего аудита;
- анализировать общие результаты деятельности ОВА и обеспечивать разработку мер по совершенствованию систем внутреннего контроля, Управления рисками и корпоративного управления, повышению их эффективности в компаниях Группы;
- разрабатывать и представлять Комитету Совета директоров по аудиту и рискам ежегодный план работы и бюджет ОВА;
- представлять Комитету Совета директоров по аудиту и рискам промежуточный и (или) годовой Отчет о работе ОВА;

- содействовать повышению профессионального уровня работников ОВА;
- осуществлять в рамках своих полномочий и в соответствии с Положением и другими внутренними документами Общества, регулирующими процесс внутреннего аудита, иные действия, необходимые для достижения целей внутреннего аудита.

6.4. Обязанности сотрудников:

- добросовестно, разумно и ответственно осуществлять свои права и обязанности, связанные с выполнением задач и функций ОВА;
- участвовать в проведении мероприятий внутреннего аудита компаний Группы по направлениям, определяемым задачами и функциями ОВА;
- действовать в соответствии с утвержденным Руководителем ОВА планом работы отдела внутреннего аудита;
- своевременно информировать Руководителя ОВА о Рисках, Нарушениях и Недостатках, выявленных в ходе проведения внутреннего аудита;
- согласовывать с Руководителем ОВА изменения аудиторского задания (в том числе его увеличение или сокращение) в случае возникновения обстоятельств, повлекших такую необходимость;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Положения и иных внутренних документов Общества;
- обеспечивать для достижения целей и задач ОВА сбор в достаточном объеме необходимой информации, проводить ее анализ и оценку, формулировать выводы и представлять результаты выполнения своей работы;
- обеспечивать надлежащее документирование процесса внутреннего аудита в соответствии с требованиями законодательства и внутренних документов, регулирующих деятельность ОВА, в целях обоснования выводов и результатов своей работы;
- докладывать Руководителю ОВА о случаях предоставления работниками компаний Группы недостоверной информации, отказа в ее предоставлении и (или) создания иных препятствий проведению внутреннего аудита;
- не предпринимать действий, дискредитирующих профессию внутреннего аудитора, Общества или её акционеров, компаний Группы;
- непрерывно повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда и пожарной безопасности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

7.1. Ответственность Руководителя и сотрудников ОВА:

Руководитель и сотрудники ОВА обязаны в своей деятельности избегать возникновения Конфликта интересов, в том числе должны воздерживаться от:

- проведения аудита тех областей деятельности, за которые Руководитель ОВА и сотрудники отдела внутреннего аудита несли ответственность в течение года, предшествующего аудиту;
- принятия участия в аудите и иных заданиях в случае наличия финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в деятельности аудируемых Структурных подразделений;
- участия в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб их беспристрастности или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- руководства работниками других Структурных подразделений, за исключением случаев, когда эти работники в установленном порядке назначены участвовать в выполнении аудита.

7.2. Руководитель и сотрудники ОВА не имеют права:

- не раскрывать все известные им существенные факты, которые в случае сокрытия могут исказить данные Отчета о результатах аудита;
- использовать или разглашать конфиденциальную информацию без соответствующих на то полномочий, за исключением тех случаев, когда разглашение такой информации предусмотрено требованиями российского законодательства;

- принимать в подарок что-либо, что может нанести ущерб профессиональному мнению внутреннего аудитора или восприниматься как наносящее такой ущерб.

7.3. Сотрудники ОВА письменно информируют Руководителя ОВА о любых ограничениях их полномочий и возникающих Конфликтах интересов.

7.4. Руководитель ОВА письменно информирует Совет директоров, Комитет Совета директоров по аудиту и рискам, Руководство Общества и компаний Группы о возникающих Конфликтах интересов и ограничениях полномочий, возможных последствиях таких ограничений в порядке, установленном внутренними нормативными документами.

7.5. Ответственность Руководителя и сотрудников ОВА за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач и функций, неисполнение трудовой дисциплины, утерю и порчу материальных ценностей и документов, разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Группы регламентирована соответствующими внутренними нормативными документами (трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными документами).

8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

8.1. Планирование деятельности ОВА:

- Деятельность ОВА осуществляется на основании утвержденного Плана работы на каждый календарный год.
- Проект Плана работы разрабатывается Руководителем ОВА на основании оценки Рисков, результатов аудита за предыдущий календарный год, наличия невыполненных рекомендаций по итогам аудита предыдущих периодов.
- Проект Плана работы ОВА представляется на согласование Комитета Совета директоров по аудиту и рискам не позднее чем за 20 дней до начала каждого календарного года
- Комитет Совета директоров по аудиту и рискам направляет свои замечания и предложения в План работ ОВА, либо согласовывает его без замечаний.
- После внесения необходимых изменений и дополнений План работы ОВА направляется на утверждение Советом директоров Общества не позднее 5 дней до начала каждого календарного года.
- Общий контроль над подготовкой, согласованием, утверждением и исполнением Плана работы ОВА осуществляет Руководитель ОВА.
- Поручения на проведение Внепланового аудита могут быть инициированы Советом директоров, Комитетом Совета директоров по аудиту и рискам, Генеральным директором Общества.
- Если поручения на Внеплановый аудит оказывают существенное влияние на исполнение мероприятий Плана работы ОВА, то по инициативе Руководителя ОВА в План работы ОВА могут быть внесены корректировки и изменения. Корректировки и изменения Плана работы ОВА в течение года могут быть проведены с соблюдением процедур согласования и утверждения плана работы ОВА.

8.2. Проведение аудита:

- Руководитель ОВА за 5 (пять) рабочих дней до начала планового аудита направляет руководителю Объекта аудита информационное письмо о проведении аудита (за исключением служебных расследований), запрос на документацию и материалы, которые понадобятся внутренним аудиторам для подготовки к аудиту.
- При проведении Внепланового аудита (служебного расследования) Руководитель ОВА имеет право не уведомлять руководителя Объекта аудита о начале аудита.
- Продолжительность проведения аудита определяет Руководитель ОВА, исходя из поставленных целей и задач аудита, его масштабов, трудозатрат на исследование (изучение) отчетности (бухгалтерской, налоговой, управленческой и др.), бизнес-процессов Объекта аудита, первичных учетных документов, а также другой информации, позволяющей реализовать поставленные цели.
- В зависимости от поставленной задачи и плана аудит может проводиться как с выездом на аудируемый объект, так и камерально (без выезда на объект).
- При проведении аудита без выезда на Объект аудита внутренние аудиторы запрашивают необходимую документацию и информацию непосредственно у руководителя

Объекта аудита. Вся запрашиваемая документация и информация должна предоставляться руководителем Объекта аудита в сроки, установленные в запросе аудитором. В случае отказа от предоставления информации или ее неполного предоставления руководителем Объекта аудита Руководитель ОВА направляет запрос на предоставление в полном объеме документации и информации Руководителю компании Группы, который курирует данный Объект аудита.

- При проведении аудита с выездом на объект руководитель Объекта аудита организует рабочее место для аудиторской группы, обеспечивает возможность беспрепятственного доступа внутренних аудиторов на Объект аудита, к информационным базам данных и всей необходимой аудиторам документации. Кроме того, руководитель Объекта аудита обеспечивает нахождение на рабочем месте всех ключевых и компетентных сотрудников, которые должны взаимодействовать с внутренними аудиторами, а также осуществляет контроль за полным и своевременным предоставлением внутренним аудиторам необходимой документации и информации.

- В процессе проведения аудита, в случае возникновения сомнений в эффективности процесса Управления рисками, надежности и эффективности системы внутреннего контроля, полноты и достоверности финансовой и управленческой информации, соблюдения законодательства, Руководитель ОВА может взаимодействовать с Руководителем компании Группы (в том числе путем направления промежуточного проекта Отчета) в целях выяснения фактических обстоятельств и получения комментариев.

- В случае выявления Нарушений (Недостатков) ОВА отражает их в материалах проверок, оценивает возникающие Риски с тем, чтобы Нарушения (Недостатки) были своевременно и в полном объеме устранены, не могли повлечь за собой нанесение Обществу материальных или иных потерь.

При этом уровень Риска классифицируется по следующей шкале:

Низкий уровень риска – приемлемый риск, выявленное Нарушение (Недостаток), носит разовый характер и не является системным, может быть устранено без существенных временных и трудовых ресурсов, и в случае его полного устранения не должно привести к нанесению Обществу материальных или иных потерь в дальнейшем.

Умеренный уровень риска – приемлемый риск, выявленное Нарушение (Недостаток) является системным или носит разовый характер, его устранение представляется возможным, но для этого необходимы дополнительные временные и трудовые затраты, в случае его полного устранения не должно привести к нанесению Обществу материальных потерь в дальнейшем.

Средний уровень риска – значительный риск, указывает на недостаточную эффективность системы контроля, для устранения выявленного Нарушения (Недостатка) необходимо принятие специально разработанных мер, направленных на снижение вероятности наступления у Общества материальных или иных потерь в дальнейшем.

Высокий уровень риска – наибольший риск, вероятность материальных или иных потерь в дальнейшем вследствие выявленного Нарушения (Недостатка) высока, и (или) отмечается неоднократность выявленного Нарушения (Недостатка), что указывает на его системность, устранение в полном объеме не представляется возможным, необходимо оперативное принятие мер, направленных на недопущение подобных Нарушений (Недостатков) в дальнейшем.

Критический уровень риска – выявленное Нарушение (Недостаток) с очевидной вероятностью несет реальную угрозу интересам Общества, его акционеров и клиентов, и (или) значительные (свыше 5% от капитала Общества) материальные или иные потери в ближайшем времени неизбежны, и (или) выявленные Нарушения (Недостатки) являются системными и их устранение требует одновременно достаточной оперативности и высоких материальных, временных и трудовых ресурсов.

При установлении критического уровня Риска работник ОВА, осуществляющий проверку, незамедлительно обязан проинформировать Руководителя ОВА, который в свою очередь обязан незамедлительно проинформировать Руководителя Общества и направить информацию Совету директоров Общества.

8.3. Подготовка аудиторского Отчета:

- По результатам проведения аудита сотрудники ОВА формируют отчет о проведенном аудите (далее – Отчет), который направляется Руководителю ОВА. Руководитель ОВА проверяет Отчет и удостоверяется в том, что все выявленные проблемы включены в Отчет

и задокументированы. Отчет в обязательном порядке должен включать в себя предложения и (или) рекомендации по устранению выявленных Нарушений (Недостатков).

- Руководитель ОВА направляет Отчет руководителю Объекта аудита в течение 10 рабочих дней с даты окончания аудита.

- Согласованный отчет направляется руководителю аудируемого Структурного подразделения.

- Руководитель Объекта аудита принимает рекомендации аудитора и готовит план корректирующих мероприятий.

- В случае несогласия с выданными рекомендациями руководитель Объекта аудита готовит мотивированное возражение, предлагает рациональное решение проблемы и направляет Руководителю ОВА. Руководитель ОВА, в случае согласия с мнением руководителя Объекта аудита либо соглашается с выраженным возражением, либо готовит рациональное обоснование с указанием причины непринятия возражений и направляет Отчет с комментариями Генеральному директору Общества и руководителю Структурного подразделения.

- После завершения нескольких плановых аудитов Руководитель ОВА готовит консолидированный отчет по результатам деятельности отдела, содержащий обзор проведенных аудитов, резюмирующую часть с выводами, предложениями и рекомендациями по устранению выявленных проблем, и направляет его Председателю Комитета Совета директоров по аудиту и рискам. Частота направления консолидированного отчета зависит от объема и сложности проведенных аудитов, но не реже, чем один раз в 6 месяцев.

9. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

В целях обеспечения систематического контроля и оценки качества внутреннего аудита Руководитель ОВА разрабатывает Программу оценки эффективности деятельности внутреннего аудита.