|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| Решением Совета директоровПАО «Саратовнефтегаз» |
| протокол от 02 марта 2021 года №717 |

**ПОЛИТИКА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

**ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«САРАТОВНЕФТЕГАЗ»**

Саратов, 2021 г.

1. **Общие положения**
	1. Настоящая Политика внутреннего аудита (далее-Политика) Публичного акционерного

общества «Саратовнефтегаз» (далее-Общество) регламентирует цели и сферу деятельности, задачи, полномочия, права и обязанности, документирование деятельности и подотчетность, ключевые принципы и методы внутреннего аудита, с учетом особенностей организации, характера и масштабов осуществляемых операций, уровня и сочетания принимаемых Обществом рисков.

* 1. Внутренний аудит – это предоставление независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества.
	2. Внутренний аудит помогает Обществу достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления. Предоставление гарантий (аудит) означает объективный анализ аудиторских доказательств с целью представления независимой оценки системы управления рисками, контроля и корпоративного управления. Предоставление консультаций (консультирование) - это деятельность по предоставлению рекомендаций, заключений, иной практической помощи, направленная на совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля.

Внутренний аудитор – должностное лицо, отвечающее за организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе.

1. **Цели, задачи и сфера деятельности внутреннего аудита**
	1. Основными целями деятельности внутреннего аудита Общества является осуществление

внутреннего аудита в части:

2.1.1. оценки состояния и способствования совершенствованию системы внутреннего контроля и системы управления рисками в Обществе;

2.1.2. соблюдение всеми работниками Общества требований законодательства РФ и иных регулятивных требований, стандартов, исполнения решений Совета директоров Общества, а также требований внутренних нормативных документов Общества при выполнении ими своих служебных обязанностей;

2.1.3. содействия органам управления Общества в обеспечении эффективного функционирования Общества;

2.1.4. своевременного выявления и разработки мер по минимизации рисков Общества;

2.1.5. оценки корпоративного управления и рекомендации по ее совершенствованию.

* 1. Основными задачами внутреннего аудита Общества являются:

2.2.1. содействие исполнительным органам Общества и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению Общества;

2.2.2. аудит бизнес-процессов, совершаемых структурными подразделениями и работниками Общества для достижения основных целей Общества;

2.2.3. проведение по заданию Совета директоров Общества аудиторских проверок в подконтрольных организациях;

2.2.4. подготовка и предоставление Совету директоров Общества отчетов по результатам деятельности Общества (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах выполнения плана деятельности внутреннего аудита, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

2.2.5. проверка соблюдения членами исполнительных органов Общества и его работниками положений законодательства и внутренних политик Общества, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией;

2.2.6. взаимодействие с Советом директоров Общества, комитетами, созданными Советом директоров Общества, и аудиторской организацией Общества.

**2.3**. Сферой деятельности внутреннего аудита являются проверки всех направлений деятельности Общества. Внутренний аудитор Общества может быть уполномочен Советом директоров Общества проводить аудит подконтрольных Обществу организаций. Проверки (порядок проведения проверок) указанных объектов аудита осуществляется по согласованию с их руководством. При проведении проверок в подконтрольных организациях, порядок проведения и объем проверок предварительно должен быть согласован с исполнительным органом подконтрольной организации.

1. **Статус и принципы деятельности**

**3.1.** Внутренний аудит в Обществе осуществляет Внутренний аудитор, являющийся должностным лицом Общества. Внутренний аудитор Общества не участвует в санкционировании и проведении сделок.

**3.2.** В своей деятельности Внутренний аудитор Общества руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Общества, решениями Совета директоров, приказами Генерального директора Общества, нормативными документами Общества и настоящей Политикой.

**3.3.** Совет директоров утверждает план проведения проверок внутреннего аудита (далее-План) и не реже одного раза в полгода заслушивает отчеты о работе Внутреннего аудитора.

**3.4.** Генеральный директор Общества должен ознакомиться с Политикой внутреннего аудита, годовым и/или полугодовым Планом проверок перед утверждением Советом директоров Общества. Генеральный директор Общества знакомится с отчетами о работе Внутреннего аудитора, а также при необходимости заслушивает отчеты по результатам конкретных проверок и принимает меры к устранению выявленных в ходе проверок нарушений.

**3.5.** Деятельность Внутреннего аудитора Общества основана на следующих принципах: независимость, беспристрастность, постоянство деятельности, профессиональная компетентность Внутреннего аудитора, обеспечение условий для беспрепятственного и эффективного осуществления своих функций.

***3.6.*** ***Принцип независимости.***

3.6.1. Внутренний аудитор непосредственно подчиняется Совету директоров Общества и действует под его непосредственным контролем. Внутренний аудитор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Генеральным директором Общества на основании решения Совета директоров Общества, функционально подотчетен Совету директоров, а административно – Генеральному директору Общества;

3.6.2. Внутренний аудитор не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам, за исключением тех случаев, когда по решению Совета директоров такая проверка может быть поручена независимой аудиторской организации;

3.6.3. Внутренний аудитор докладывает Совету директоров и Комитету Совета директоров Общества по аудиту о вопросах, возникающих в ходе осуществления Внутренним аудитором своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывает эту информацию Генеральному директору Общества.

***3.7. Принцип беспристрастности.***

3.7.1. Внутренний аудитор решает поставленные перед ним задачи без вмешательства со стороны органов управления, подразделений или работников Общества;

3.7.2. При назначении на должность Внутреннего аудитора и в течение всего периода осуществления функций на этой должности должно быть обеспечено отсутствие конфликта интересов. Внутренний аудитор Общества не вправе осуществлять управление функциональными направлениями деятельности Общества, требующими принятия управленческих решений в отношении объектов аудита;

3.7.3. Внутренний аудитор не имеет права подписывать от имени Общества платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Общество принимает на себя риски; Внутренний аудитор не вправе участвовать в совершении операций и сделок Общества. Внутренний аудитор не может совмещать свою деятельность с деятельностью в других подразделениях Общества.

***3.8. Принцип постоянства деятельности.***

3.8.1. Деятельность Внутреннего аудитора организуется на постоянной основе с учетом соответствия характеру и масштабу осуществляемых операций и сделок, проводимых Обществом, а также уровню и сочетанию принимаемых Обществом рисков. Все подразделения и процессы Общества должны быть проверены Внутренним аудитором в течение полного аудиторского цикла, который составляет три года;

3.8.2. Должностная инструкция, техническая обеспеченность Внутреннего аудитора Общества разрабатываются в зависимости от стратегии развития, структуры Общества, стоящих перед Внутренним аудитором задач, в соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем и сочетанием принимаемых рисков, и утверждаются Генеральным директором Общества;

3.8.3. Внутренний аудитор входит в штат Общества.

***3.9. Принцип профессиональной компетенции.***

3.9.1. Внутренний аудитор Общества должен владеть достаточными знаниями о деятельности Общества, методах внутреннего аудита, сбора информации, ее анализа и оценки в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.9.2. На должность Внутреннего аудитора назначается работник, имеющий высокий уровень профессиональной квалификации и подготовки;

3.9.3. Внутренний аудитор должен регулярно проходить профессиональное обучение. Необходимость в дополнительном обучении может возникать при существенном изменении законодательства по отдельным направлениям деятельности Общества, повышении уровня компетенции Внутреннего аудитора или проведении проверок соответствующих операций или видов деятельности.

***3.10. Прочие принципы деятельности.***

3.10.1. Внутренний аудитор самостоятельно, с учетом требований и рекомендаций законодательства Российской Федерации, а также используя международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, определяет методы, стандарты своей деятельности, критерии оценки степени достоверности, полноты, объективности учета и отчетности, критерии оценки существенности выявленных нарушений, формы предоставления результатов своей деятельности, объемы необходимых процедур;

3.10.2. Общество создает все условия для беспрепятственного и эффективного осуществления Внутренним аудитором своих функций;

3.10.3. Внутренний аудитор осуществляет проверки по всем направлениям деятельности Общества, объектом проверки может быть любое подразделение или служащий Общества либо организации, подвергающейся аудиту.

1. **Функции и методы работы Внутреннего аудитора**
	1. ***Внутренний аудитор осуществляет следующие функции:***
		1. В области оценки эффективности системы внутреннего контроля:
2. проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Общества, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
3. проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, определение того, насколько результаты деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений Общества соответствуют поставленным целям;
4. определение адекватности критериев, установленных исполнительными органами для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;
5. выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) Обществу достичь поставленных целей;
6. оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых Обществом на всех уровнях управления;
7. проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;
8. проверку обеспечения сохранности активов;
9. проверку соблюдения требований законодательства, Устава и внутренних документов Общества.
	* 1. В области оценки эффективности системы управления рисками:
10. проверку достаточности и состоятельности элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);
11. проверку полноты выявления и корректности оценки рисков руководством Общества на всех уровнях его управления;
12. проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
13. проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).
	* 1. В области оценки корпоративного управления:
14. проверка уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления Общества, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
15. проверка обеспечения прав акционеров и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
16. проверка процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных организаций.
	1. ***Указанные выше функции осуществляются Внутренним аудитором с применением следующих методов:***
		1. финансовая проверка, цель которой состоит в оценке надежности учета и отчетности;
		2. проверка соблюдения законодательства Российской Федерации;
		3. операционная проверка, цель которой заключается в оценке качества и соответствия систем, процессов и процедур, анализе организационных структур и их достаточности для выполнения возложенных функций;
		4. проверка качества управления, цель которой состоит в оценке качества подходов органов управления, подразделений и служащих Общества к рискам и методам контроля за ними в рамках поставленных целей Общества.

4.3. В ходе проверки Внутренним аудитором структурных подразделений Общества подлежат изучению, в том числе, вопросы, связанные с операциями, осуществляемыми этими структурными подразделениями.

4.4. Внутренний аудитор предоставляет рекомендации/предлагает меры по минимизации последствий выявленных рисков (далее – меры по минимизации рисков), которые направлены на системное решение выявленных недостатков и нарушений и недопущение возникновения указанных недостатков в дальнейшей работе Общества, а также на повышение эффективности деловых процессов и процедур, процесса управления Обществом и системы внутреннего контроля.

1. **Права, обязанности и ответственность Внутреннего аудитора**
	1. ***Внутренний аудитор имеет право:***
		1. входить в помещения проверяемых подразделений (в том числе с ограниченным правом доступа), а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), обработки данных и хранения данных на машинных носителях, с обязательным привлечением руководителя либо, по его поручению, работника (работников) проверяемого подразделения с соблюдением установленного в Обществе порядка доступа в указанные категории помещений;
		2. получать для проверки любые документы и сведения, информацию, связанную с исполнением работниками проверяемых подразделений своих должностных обязанностей, а также любые данные, имеющиеся в информационных системах Общества, как в ходе проведения официальных проверок, уведомления о которых предоставляются проверяемым подразделениям, так и без составления уведомления о проверке, в случаях, определяемых Внутренним аудитором;
		3. привлекать при осуществлении проверок работников Общества и требовать от них обеспечения доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок;
		4. самостоятельно или с помощью работников проверяемого подразделения снимать копии с полученных документов и иной информации, в том числе копии файлов, копии любых записей, хранящихся в локальных информационных сетях и автономных компьютерных системах Общества и подконтрольных организаций, являющихся объектом аудита, необходимых для осуществления проверочных процедур, с соблюдением требований законодательства РФ и требований Общества по работе со сведениями ограниченного распространения;
		5. требовать от любых работников Общества письменных объяснений по выявленным нарушениям и/или вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей;
		6. взаимодействовать с любыми руководителями и работниками подразделений Общества или подконтрольных организаций, являющихся объектом аудита;
		7. вносить предложения по совершенствованию работы внутреннего аудита, Общества или подконтрольных организаций, являющихся объектом аудита, в целом;
		8. участвовать в рассмотрении вопросов и разработке документов, связанных с выполнением им служебных обязанностей;
		9. получать материальное вознаграждение согласно условиям оплаты труда и правилам, принятым в Обществе;
		10. выражать свое мнение и доводить его до руководителей и органов управления Общества.
	2. ***Внутренний аудитор обязан:***
		1. выполнять свои должностные обязанности;
		2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
		3. неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства РФ, стандартов профессиональной деятельности;
		4. способствовать развитию эффективной деятельности внутреннего аудита и получению Обществом прибыли;
		5. защищать интересы Общества, его престиж и деловую репутацию;
		6. осуществлять проверки деятельности подразделений Общества и отдельных работников на предмет соответствия их действий требованиям законодательства, нормативных актов и стандартов профессиональной деятельности, внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность и определяющих политику Общества, должностных инструкций;
		7. разрабатывать рекомендации и предлагать меры по минимизации рисков и устранению выявленных нарушений;
		8. осуществлять контроль над исполнением предложенных мер и рекомендаций по устранению нарушений;
		9. обеспечивать полное документирование каждого факта проверки и оформлять отчеты по результатам проверки, отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные недостатки и нарушения, а также положительные аспекты деятельности проверяемых подразделений и направлений деятельности;
		10. обеспечивать сохранность и возврат полученных от соответствующих подразделений документов;
		11. представлять отчеты по итогам проверок руководству Общества и проверенному подразделению для принятия мер по устранению нарушений, а также для целей анализа деятельности конкретных работников;
		12. повышать уровень профессиональных знаний;
		13. информировать руководство Общества о всех случаях, которые препятствуют осуществлению Внутренним аудитором своих функций.
	3. ***Внутренний аудитор несет ответственность за:***
		1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
		2. предоставление руководству Общества недостоверной информации;
		3. сокрытие выявленных нарушений;
		4. утерю или порчу вверенных им материальных ценностей и документов;
		5. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Общества, трудового законодательства;
		6. несоблюдение требований действующего законодательства РФ.
	4. Меры дисциплинарного характера на Внутреннего аудитора налагаются приказом Генерального директора Общества.
	5. По результатам проведенных проверок Внутренний аудитор вправе вносить руководству Общества предложения о применении мер дисциплинарного характера к работникам, допустившим нарушения.
2. **Внутренний аудитор. Квалификационные требования.**
	1. Внутренний аудитор непосредственно организует работу и несет ответственность за результативность работы внутреннего аудита, за надлежащее информирование Совета директоров и органов управления Общества о выявленных нарушениях и угрозах эффективной работе Общества, его подконтрольных организаций, являющихся объектом аудита по решению Совета директоров Общества.
	2. Внутренний аудитор не руководит и не координирует работу других подразделений Общества, не санкционирует и не проводит сделки.
	3. Внутренний аудитор имеет право взаимодействовать с соответствующими руководителями Общества (его подразделений) для оперативного решения вопросов.
	4. Запрещено функционально подчинять Внутреннему аудитору иные подразделения Общества, а также совмещение своей деятельности с деятельностью в других подразделениях Общества.
	5. Внутренний аудитор назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Общества на основании решения Совета директоров Общества, подчинен и подотчетен непосредственно Совету директоров (функциональное подчинение). В части вопросов соблюдения установленных Обществом правил внутреннего трудового распорядка (режим рабочего времени, времени отдыха, направление в командировки, дисциплина труда) Внутренний аудитор подчиняется Генеральному директору Общества (административное подчинение).
	6. Внутренний аудитор разрабатывает План работы на год и/или полгода, который предоставляет для ознакомления Генеральному директору Общества, и выносит его на утверждение Совету директоров Общества.
	7. Внутренний аудитор может самостоятельно инициировать проведение специальных проверок по фактам возникновения инцидентов, несущих возникновение у Общества существенных рисков, по фактам допущения работниками Общества серьезных нарушений законодательства РФ и (или) внутренних нормативных документов Общества. Результаты специальных проверок оформляются отдельным актом (служебной запиской).
	8. Внутренний аудитор обязан информировать Совет директоров и Генерального директора Общества обо всех фактах, препятствующих осуществлению им своих функций.
	9. Внутренний аудитор информирует о выявленных при проведении проверок существенных нарушениях (недостатках) Совет директоров и Генерального директора Общества, а также руководителя подразделения Общества, в котором проводилась проверка. В частности, Внутренний аудитор обязан информировать Совет директоров и Генерального директора Общества о:
		1. всех вновь выявленных существенных рисках;
		2. всех выявленных случаях существенного нарушения работниками Общества законодательства, нормативных актов, внутренних нормативных актов;
		3. всех выявленных существенных нарушениях установленных Обществом процедур, связанных с функционированием системы внутреннего контроля;
		4. не принятых руководителями проверяемых подразделений Общества мерах по устранению допущенных существенных нарушений.
	10. Внутренний аудитор обязан проинформировать Совет директоров Общества обо всех случаях, когда, по его мнению, руководство подразделения и (или) органы управления Общества приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Общества, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска.
	11. Внутренний аудитор имеет право участвовать лично в заседаниях и совещаниях по вопросам, относящимся к его компетенции, а также в любых заседаниях комитетов и (или) иных органов Общества и во внутренних встречах без права голоса.
	12. Внутренний аудитор взаимодействует с другими подразделениями Общества, его подконтрольными организациями и другими объектами аудита, а также в необходимых случаях – представительствует в государственных, общественных и частных учреждениях, предприятиях, организациях по вопросам, входящим в компетенцию внутреннего аудита в соответствии с внутренними документами Общества.
	13. Внутренний аудитор может представлять Совету директоров Общества и Генеральному директору Общества в установленном в Обществе порядке предложения о структуре и штате внутреннего аудита.
	14. Внутренний аудитор несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей, а также за не информирование или несвоевременное информирование Совета директоров и Генерального директора Общества по вопросам, указанным в п.п. 6.8 – 6.10 настоящей Политики.
	15. Квалификация и опыт работы Внутреннего аудитора должны соответствовать требованиям законодательства, а также целям, функциям и методам внутреннего аудита.
	16. Внутренний аудитор при его назначении на должность и в течение всего периода осуществления функций по этой должности, включая временное (более 2 месяцев) исполнение должностных обязанностей, должен соответствовать следующим требованиям:
3. Иметь высшее юридическое или экономическое образование, а при отсутствии такого образования - иное высшее образование и квалификацию в области управления рисками, и (или) внутреннего контроля, и (или) аудита.
4. Иметь стаж работы:
5. не менее трех лет в качестве специалиста подразделения любой организации по одному из следующих направлений: управление рисками, внутренний контроль, внутренний аудит, другие направления контроля, ведение бухгалтерского учета (составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), или
6. не менее трех лет в подразделениях, связанных с вопросами методологии и оценки управления рисками, внутреннего контроля и (или) внутреннего аудита, уполномоченных органов, осуществляющих регулирование, контроль и надзор в сфере финансовых рынков или в банковской сфере.
7. **Основные способы проведения проверок**
	1. Основным способом проведения проверок является проведение Внутренним аудитором риск-ориентированного аудита структурных подразделений Общества, процессов и процедур, происходящих в Обществе и подконтрольных организациях, являющихся объектами аудита, и, как следствие, осуществление независимой оценки системы внутреннего контроля, действующей в Обществе, включающей в себя:
	2. оценку качества корпоративного управления;
	3. оценку эффективности процессов и использования внутренних ресурсов;
	4. оценку качества управления рисками;
	5. оценку соответствия действующему законодательству и внутренним нормативным документам.
	6. Проводимые Внутренним аудитором проверки можно разделить на:
		1. плановые – проверки, осуществляемые Внутренним аудитором в соответствии с утвержденным Советом директоров Общества Планом;
		2. внеплановые – проверки, не предусмотренные Планом, о необходимости проведения которых принято решение Советом директоров Общества или Руководством Общества;
		3. специальные - проверки, проводимые по инициативе Внутреннего аудитора в случае возникновения инцидентов, несущих существенные риски для деятельности Общества.
	7. В зависимости от фокуса проверки и объема аудиторской выборки проверки подразделяются на:
		1. тематические, проводимые по отдельным направлениям деятельности или видам сделок за определенный период деятельности Общества;
		2. комплексные, проводимые по нескольким направлениям деятельности Общества за определенный период.
	8. Объем аудиторской выборки определяется на стадии планирования каждой конкретной проверки.
8. **Общие правила планирования, проведения и рассмотрения результатов проверок**

8.1. План проведения проверок составляется каждые полгода/год на основании разработанной Внутренним аудитором модели с применением риск-ориентированного подхода и утверждается Советом директоров Общества.

8.2. Планирование проверок осуществляется с учетом:

1. анализа деятельности Общества в целом включая, но не ограничиваясь:
* финансового положения Общества и результатов деятельности его отдельных бизнес-направлений;
* внешней среды (состояние экономики, конкурентной среды и т.д.);
* результатов ранее проведенных проверок внутреннего аудита;
* рекомендаций аудиторской организации;
* пожеланий руководящих органов Общества;
* внедрения новых продуктов и технологий;
* уплаченных штрафов, в т. ч. клиентам и контрагентам, наличия заявлений/жалоб клиентов;
* произошедших инцидентов;
* существенных изменений в организационной структуре Общества и бизнес-процессах;
* существенных изменений в законодательстве;
* существенных изменений стратегии Общества в ее отдельных бизнес-направлениях и функциях поддержки;
1. опыта работы/квалификации работников, а также штатной численности Общества;
2. оценки рисков каждого направления деятельности и бизнес-процесса Общества, при этом критерием оценки является модель, разработанная Внутренним аудитором, которая базируется на профессиональном мнении об уровне неотъемлемого риска по каждому направлению деятельности Общества и оценке системы внутреннего контроля.

8.3. План аудиторских проверок может уточняться в течение года на основании информации или фактов, ставших известными или доведенных до сведения Внутреннего аудитора, и имеющих значительное влияние на риски или на приоритеты аудита.

8.4. В случае, если по тем или иным основаниям План проверок не может быть полностью выполнен (например, нехватка либо отсутствие необходимых ресурсов, проведение специальных/внеплановых проверок), то, в первую очередь, должны быть проведены проверки по областям с высоким или критичным уровнем остаточного риска.

8.5. Изменения в План аудиторских проверок вносятся на основании решения Совета директоров.

8.6. Проверка внутреннего аудита, как правило, включает в себя три этапа со следующими целями:

8.6.1. Первый этап - «Планирование и диагностика»:

* определение объема и уточнение направлений проверки;
* определение ресурсов для проверки и распределение обязанностей членов рабочей группы;
* составление программы проверки, включающей матрицу рисков и контролей, содержащей цели проверки и определяющей ключевые риски и механизмы обеспечения полноты и эффективности контроля в проверяемом направлении деятельности;
* определение параметров аудиторской выборки.

8.6.2. Второй этап – «Тестирование»:

* подтверждение оценки системы внутреннего контроля, ее наличия и эффективности.

8.6.3. Третий этап – «Отчетность»:

* представление результатов проверки руководителям проверяемых направлений;
* согласование с проверенным подразделением выводов, сделанных в ходе проверки, мер по минимизации рисков и сроков устранения выявленных недостатков;
* подготовка отчета о проверке.

8.7. Содержание каждого из вышеперечисленных этапов может быть изложено во внутренних методиках, регламентирующих процесс проведения проверок.

8.8. Допускаются отступления от методики проведения проверок Внутренним аудитором в случае непредвиденных и обоснованных ограничений по времени или ресурсам со стороны проверяемых подразделений/рабочей группы, или если замена (совмещение) этапов проверки позволит достичь максимальной эффективности для достижения целей, определенных в проверке. Внеплановые и специальные проверки также могут проводиться с отступлениями от методики.

8.9. В рабочих документах проверок внутреннего аудита отражаются этапы проверки и выполненные проверочные процедуры, данные о рассмотренных документах и иной, полученной в ходе проверки информации.

8.10. По итогам каждой проверки составляется письменный отчет.

8.10.1. Отчет, как правило, содержит следующую информацию:

* общая часть: цели и фокусы проверки, сроки ее проведения, проверяемый период, объем аудиторской выборки, краткое описание выполненных работ, состав рабочей группы проверки;
* краткое описание основных нарушений, ошибок и недостатков, выявленных в ходе проверки, а также указание сильных/положительных сторон, отмеченных аудиторами;
* детализированное описание выявленных нарушений, ошибок и недостатков, которые могут создать угрозу интересам кредиторов и клиентов или оказать влияние на финансовую устойчивость Общества, их последствий, предлагаемые Внутренним аудитором меры по минимизации рисков, устранению нарушений, ошибок и недостатков, рекомендации по улучшению работы;
* указание рекомендуемых сроков устранения нарушений и ответственных лиц;
* вывод об оценке системы внутреннего контроля в проверяемом подразделении/ процессе.

8.10.2. Выявленные нарушения и недостатки классифицируются в зависимости от их существенности и уровня риска: «критичный», «высокий», «средний», «низкий».

8.10.3. По общему правилу отчеты по результатам проверок оформляются в виде презентации.

8.10.4. Форма и структура отчета могут быть изменены в зависимости от специфики проверки и ее срочности (плановая/ внеплановая/ специальная).

8.11. Каждый отчет подлежит согласованию с руководителями проверенных подразделений Общества, и руководителями проверяемых обществ.

8.11.1. Предварительный вариант отчета по результатам проверки («проект отчета») направляется руководителям проверенных подразделений, руководителям проверяемых обществ, которые представляют комментарии к проекту отчета.

8.11.2. В тех случаях, когда мнения Внутреннего аудитора и проверяемого подразделения, проверяемого общества различаются, комментарии руководителя проверенного подразделения, проверенного общества включаются в итоговую версию отчета, тем самым гарантируется четкое разграничение мнения Внутреннего аудитора и мнения руководства проверенного подразделения или общества, что позволяет предотвратить неверное толкование отчета.

8.12. Полномочия по принятию решения по фактам оспоренных действий и рекомендаций принадлежит соответствующим комитетам и органам Общества, в зависимости от того, к какому процессу/подразделению относится нарушение (Комитет Совета директоров Общества по аудиту, либо Генеральный директор Общества).

8.13. Все отчеты направляются для ознакомления Генеральному директору Общества и Комитету Совета директоров Общества по аудиту.

8.14. Отчеты хранятся в электронном виде на файловом сервере Общества в каталоге внутреннего аудита.

8.15. Отчеты по результатам проверок, а также статус исполнения мер по минимизации рисков с уровнем «критичный» и «высокий», изложенных в отчетах Внутреннего аудитора и утвержденных приказами Генерального директора Общества, представляются Внутренним аудитором Комитету Совета директоров Общества по аудиту и Совету директоров Общества не реже двух раз в год при рассмотрении результатов деятельности Внутреннего аудитора за полугодие.

8.16. Полномочия по осуществлению текущего контроля устранения выявленных замечаний и выполнения рекомендаций, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документированию принятия руководством проверенного подразделения и (или) органами управления решения о приемлемости уровня и сочетания выявленных рисков для Общества возлагаются на Внутреннего аудитора в рамках отслеживания сроков и сбора материалов, подтверждающих исполнение рекомендаций Внутреннего аудитора, принятия/непринятия указанных материалов и последующего закрытия рекомендаций.

8.17. Проверенное подразделение Общества, подконтрольное общество несет ответственность за своевременное устранение выявленных нарушений и исполнение утвержденных мер по минимизации рисков, а также за то, чтобы без специального запроса и в должный срок, не позднее даты, указанной в аудиторском отчете и в приказе, изданном при утверждении отчета, предоставить Внутреннему аудитору информацию о статусе выполнения мер по минимизации рисков.

8.18. Представители объекта аудита могут принять аргументированное решение не предпринимать действий в отношении какого-либо из выявленных недостатков или рекомендаций Внутреннего аудитора. В этом случае уполномоченному представителю объекта аудита рекомендуется довести данную информацию до сведения Внутреннего аудитора. Решение вопроса о принятии риска не входит в сферу ответственности Внутреннего аудитора. Если по мнению Внутреннего аудитора объектом аудита принимается недопустимый для Общества риск, Внутреннему аудитору рекомендуется своевременно сообщить об этом Генеральному директору Общества и Совету директоров, при необходимости.

8.19. Внутренний аудит способен обеспечить разумную (не абсолютную) уверенность в достижении целей Общества, но, в силу неотъемлемого характера ряда ограничений функционирования, внутренний аудит не может предоставить гарантии того, что, например, неподконтрольные события, ошибки или внештатные инциденты, никогда не возникнут.

         Внутренний аудит не может гарантировать выявления всех существенных рисков и недостатков, даже при проведении проверок на должном уровне профессионализма; ответственным за создание и поддержание надежной и эффективной системы внутреннего контроля и управления рисками является руководство Общества.

1. **Отчетность**

9.1. Отчет о выполнении Плана проверок (полугодовой и годовой отчет), включающий информацию о результатах проведенных проверок и о мерах, принятых для выполнения рекомендаций и устранения выявленных нарушений, ошибок и недостатков, предоставляется Внутренним аудитором Совету директоров Общества и Комитету Совета директоров Общества по аудиту не реже двух раз в год. Копия указанного отчета направляется Генеральному директору Общества.

9.2. Отчет должен содержать следующие сведения:

* ключевые изменения в организации деятельности внутреннего аудита за отчетный период;
* сведения о проведенных проверках за отчетный период и их результатах;
* сведения о рекомендациях/мерах по минимизации рисков по завершенным проверкам и мерах, принятых для устранения недостатков и минимизации рисков по замечаниям с «критичным» и «высоким» уровнем риска;
* сведения о просроченных рекомендациях/мерах по минимизации рисков с уровнем «критичный» и «высокий»;

Отчет подписывается Внутренним аудитором.

1. **Оценка деятельности**

10.1. Мониторинг и анализ эффективности деятельности Внутреннего аудитора осуществляется Комитетом Совета директоров Общества по аудиту. Деятельность Внутреннего аудитора оценивается Советом директоров Общества по представлению Комитета Совета директоров Общества по аудиту на основании результатов выполнения Внутренним аудитором своих функций за оценочный период.

10.2. По решению Совета директоров проверка деятельности Внутреннего аудитора может быть поручена независимой аудиторской организации в рамках проведения ежегодной аудиторской проверки отчетности Общества.

1. **Сроки хранения документов внутреннего аудита**

11.1. Рабочая документация внутреннего аудита – документы, необходимые для обоснования выводов и результатов проверки. Под рабочей документацией понимаются документы на бумажном носителе и в электронном виде.

11.2. Срок хранения рабочей документации и отчетов по результатам проверок Внутреннего аудитора (на бумажном носителе и в электронном виде) – не менее 5 лет после календарного года, в котором проводилась проверка.