

Приложение №3
к протоколу заседания
Совета директоров
АО «Астана – Энергия»
№22-12 от 15.12.2022 г.

**Положение
о Службе внутреннего аудита
акционерного общества «Астана - Энергия»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита акционерного общества «Астана - Энергия» (далее – Положение) разработано на основании законодательства Республики Казахстан, Устава акционерного общества «Астана - Энергия» (далее – Общество), основных положений и требований, предусмотренных Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Ins). Служба внутреннего аудита (далее – Служба) осуществляет свою деятельность, основываясь на базовых принципах Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), основных принципах и определения внутреннего аудита, устанавливающих требования к профессиональной практике внутреннего аудита, а также принципы, лежащие в основе оценки эффективности деятельности внутреннего аудита.

2. Положение основывается на применении в организации деятельности Службы Кодекса этики, качественных стандартов и стандартов деятельности внутренних аудиторов, установленных Международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.).

Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (IIA) включает Принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от руководителя и работников Службы. Кодекс этики распространяется как на физических, так и на юридических лиц, оказывающих услуги по внутреннему аудиту. Целью Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.

3. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников Службы и досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров Общества (далее – Совет директоров).

4. Порядок работы Службы, оценка ее деятельности, размер и условия оплаты труда, премирования, социальная поддержка, гарантии и

компенсационные выплаты для руководителя и работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров.

5. Положение определяет статус, задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, права и полномочия руководителя и работников Службы, принятия решений о наложении дисциплинарных взысканий, а также, порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Исполнительным органом – Обществом, и с иными организациями.

6. Службу возглавляет руководитель. Руководитель и работники Службы назначаются Советом директоров, с которыми заключаются трудовые договора на основании решения Совета директоров руководителем Исполнительного органа (далее – Правление) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

7. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяется соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются Советом директоров.

8. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, годовым аудиторским планом, утвержденным Советом директоров и другими внутренними нормативными документами Общества.

9. Порядок и правила планирования и осуществления деятельности Службы регламентируются также внутренними нормативными документами, разработанными с соблюдением принципов и положений Стандартов и Кодекса этики и утвержденными Советом директоров.

2. Статус Службы

10. Служба является органом Общества, осуществляющим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, организационно и функционально подотчетным Совету директоров.

11. Служба административно подчиняется Исполнительному органу. Административное подчинение предполагает: обеспечение Правлением соответствующих условий труда руководителя и работников Службы, оплаты труда, издание приказов на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности Службы, получение отчетов Службы; контроль за соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки (по мере возникновения вопросов, связанных с деятельностью Службы), отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества. Общество не

должен использовать административное подчинение для влияния на независимость и объективность Службы.

12. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности Общества, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

13. Независимость Службы достигается посредством обеспечения соблюдения требований стандартов в отношении критериев организационного статуса Службы и объективности позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.

14. Оценка деятельности Службы осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

15. На работников Службы распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

3. Миссия и цели

16. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

17. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления Общества.

4. Независимость и объективность

18. Назначением стандарта внутреннего аудита «Независимость и объективность» является установление принципов независимости Службы.

19. Независимость Службы при реализации своих задач и функций обеспечивается соответствующим организационным статусом, который предусматривает организационную подчиненность и функциональную подотчетность Службы Совету директоров. Непосредственное курирование деятельности Службы осуществляется Советом директоров.

20. В соответствии с международными профессиональными стандартами внутреннего аудита (ст. 1110.A1 (организационная независимость) Служба должна быть, в целях надлежащего выполнения задач и функций и обеспечения объективных и беспристрастных суждений независима от влияния каких-либо лиц и свободна от вмешательства в процессе определения объема

внутреннего аудита, проведения работ и представления отчетности о результатах своей деятельности.

21. Критерием независимости Службы является независимость при составлении годового аудиторского плана, аудиторских отчетов (заключений), выборе методик и процедур внутреннего аудита, объема работ для достижения поставленной цели и отражения аудиторских заключений.

22. Внутренние аудиторы должны быть беспристрастны, объективны и непредвзяты в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

23. Внутренние аудиторы должны доводить до сведения Совета директоров все обстоятельства, препятствующие каким-либо образом независимости внутренних аудиторов и объективному проведению внутреннего аудита в Обществе и ее подведомственных структурных подразделений.

24. Внутренние аудиторы не должны входить в состав комиссий и рабочих групп, создаваемых в Обществе, кроме комиссий и рабочих групп, касающихся непосредственно его деятельности.

5. Задачи и функции

25. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля и процесса корпоративного управления в Обществе;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками в Обществе;
- 3) оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе;
- 4) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности в Обществе;
- 5) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;
- 7) методологическое обеспечение Службы.

26. Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) проводит оценку рисков адекватности и эффективности системы внутреннего контроля над рисками в сфере корпоративного управления, операционной (производственной и финансовой) деятельности Общества, в части:
 - достижения стратегических целей Общества;
 - достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета

и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества, включая консолидированные показатели;

- эффективности и результативности деятельности Общества и принятых программ;

- рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества;

- соответствия созданных систем контроля требованиям законодательства, нормативных актов, внутренних нормативных документов, указаниям уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и их соблюдения требованиям (комплаенс-контроль).

2) Проведение в установленном порядке оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля.

3) Проведение в установленном порядке оценки корпоративной системы управления рисками в Обществе.

4) Проведение оценки рисков совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе при установлении и раскрытия случаи нарушения этических принципов.

5) Оценка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками.

6) Проведение оценки эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Общества информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем.

7) Осуществление мониторинга за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудита.

8) Осуществление последующего контроля и мониторинга над выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке.

9) Проведение аудита по соблюдению требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и иных органов, решений органов Общества и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этих требований.

10) Проведение оценки адекватности мер, применяемых структурными подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества.

11) Проведение оценки по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе.

12) Принятие участия в разработке внутренних документов Общества, касающихся корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками.

13) Предоставление консультации для Совета директоров, Правления и структурные подразделения Общества по вопросам организации систем

внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита в Обществе.

14) Проведение внеплановых аудиторских заданий, инициированных Председателем или членами Совета директоров Общества, на основании соответствующего решения Совета директоров.

15) При необходимости содействует проведению аудитов Общества, осуществляемых внешним аудитором.

16) Обмен информацией и координация деятельности с другими внутренними и внешними сторонами Общества, оказывающих услуги по предоставлению гарантий и консультаций.

17) По результатам проведенных оценок и проверок Служба вырабатывает соответствующие рекомендации, в том числе предложения по улучшению существующих систем внутреннего контроля и управления рисками, процессов, принципов и методов ведения деятельности и комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию Службы.

18) Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Общества, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) Разрабатывает рекомендации, направленные на профессиональное обучение, переподготовку и повышение квалификации работников Службы.

20) Осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции.

6. Ограничения в деятельности Службы

27. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций руководитель и работники Службы не должны:

1) быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту;

2) выполнять функциональные обязанности, не связанные с деятельностью Службы согласно настоящему Положению;

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;

4) быть вовлечены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса;

5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан, или способным нанести ущерб Обществу.

6) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности внутреннего аудита, или которые могут восприниматься как носящие такой ущерб.

7. Квалификационные требования

28. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или юриспруденции и дополнительную специальную подготовку;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее семи лет;

3) опыт работы на руководящей должности и/или опыт работы в службе внутреннего аудита организаций - не менее пяти лет (либо суммарно не менее пяти лет при наличии опыта работы на руководящей должности не менее двух-трех лет и опыта работы в службе внутреннего аудита организаций не менее двух-трех лет;

4) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов;

5) знания международных стандартов финансовой отчетности;

6) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

29. К руководителю Службы Общества предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (CertifiedInternalAuditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (AssociationofCertifiedCharteredAccountants), и/или диплома DipIFR (рус) (DiplomainInternationalFinancialReporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (CeitifiedInternationalProfessionalAccoiitQ-taiit), и/или диплома CIMA (CharteredInstituteofManagementAccountants) - Привилегированный институт специалистов по управленческому учету) «Управление эффективностью бизнеса», и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipPIA) (The Professional Internal Auditor, выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания). Обязательное наличие сертификата бухгалтер-практика CAP (CertifiedAccoiitdngPractitioner), и/или сертификата профессионального бухгалтера, выданного организацией по сертификации, аккредитованной уполномоченным органом Республики Казахстан, и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора

(DipCPIA) (The Certified Professional Internal Auditor), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров.

30. Работники Службы должны иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере - не менее 3 (трех) лет;

3) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов и умение их применять;

4) знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ – технологий, знание государственного и иностранного(ых) языков.

31. Назначение руководителя и работников Службы осуществляется Советом директоров по рекомендации Комитета по аудиту (при наличии в составе СД) на основе конкурсного отбора и проведения тестирования (или собеседования) с участием Председателя Совета директоров.

8. Права и полномочия Службы

32. Служба, для реализации основных задач и осуществления своих функций, имеет право в установленном порядке:

1) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение единственного акционера (Общим собранием акционеров), Совета директоров, Правления Общества и получать все приказы/протокола указанных органов Общества;

4) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия председателя Совета директоров, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

5) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

6) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров или председателя Совета директоров, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам привлекать работников структурных подразделений Компании в качестве независимых экспертов, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в объекте аудита);

7) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий, в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, за исключением случаев, когда аудиторское задание требует оценки риска мошенничества и оценки управления риском мошенничества;

9) привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы или специалистов др. подразделений (при наличии);

10) принять участие в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

11) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Службы и программах сертификации внутренних аудиторов;

12) вносить предложения Совету директоров по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества;

13) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению, внутренним документам Общества и Стандартам.

33. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) Организация деятельности и управления Службой;

2) обеспечивать составления годового аудиторского плана Службы и контроль его выполнения;

3) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

4) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых исполнительным органом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений исполнительного органа;

5) напрямую обращаться к председателю и членам Совета директоров и председателю и членам Правления Общества по вопросам деятельности Службы;

6) вносить предложения Совету директоров по определению

количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

7) инициировать созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту (при образовании в составе СД) по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) обеспечивать взаимодействие Службы с другими внешними сторонами, оказывающими услуги Обществу по представлению гарантий;

9) обеспечить представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы;

10) обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности Службы;

11) осуществлять ротации обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы (периодически или по мере целесообразности);

12) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

9. Ответственность Службы и ее руководителя

34. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач и соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе в своей деятельности и Кодекса этики.

35. Работники Службы, в установленном порядке, несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан, а также за соблюдением требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

36. Работники Службы обязаны своевременно информировать руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе в виде конфликта интересов или ограничения полномочий внутреннего аудитора.

37. Руководитель Службы, в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Компании.

38. В обязательном порядке в обязанности и ответственность руководителя Службы входит:

- 1) эффективное управление Службой и обеспечение ее полезности для Общества в соответствии с критериями эффективности и полезности, установленными Стандартами;
- 2) обеспечение своевременного составления риск-ориентированного годового аудиторского плана Службы, контроль его выполнения и своевременную корректировку. Годовой аудиторский план Службы выносится на рассмотрение Совета директоров не позднее декабря месяца, предшествующего планируемому;
- 3) обеспечение разработки внутренних документов Службы и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
- 4) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Общества;
- 5) обеспечение соответствия отчетов Службы требованиям внутренних нормативных документов по организации внутреннего аудита и Стандартов;
- 6) доведение результатов выполнения аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;
- 7) разработка и реализация Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности Службы и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки Службы;
- 8) осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны Службы или отдельных ее работников в ходе планирования и осуществления деятельности Службы;
- 9) представление в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров отчетов о деятельности Службы;
- 10) планирование и своевременное рассмотрение вопросов Службы в рамках годового плана работы Совета директоров;
- 11) качественное исполнение аудиторских заданий в полном объеме и в установленный срок;
- 12) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;
- 13) обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;
- 14) соблюдение принципов и требований МОПП;
- 15) обмен информацией и координация деятельности Службы с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций, в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;
- 16) периодическая оценка соответствия определенных Положением функций, прав, полномочий и ответственности Службы целям и задачам

внутреннего аудита и доведение результатов такой оценки до сведения Совета директоров;

17) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы.

39. Не причинение материального или иного ущерба Обществу;

40. Соблюдение трудовой дисциплины.

10. Наложение взысканий

41. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

42. Материальная ответственность руководителю и работникам Службы и порядок возмещения нанесенного им вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

11. Предоставление информации Совету директоров Общества

43. Служба ежегодно не позднее декабря месяца, предшествующего планируемому году, предоставляет на рассмотрение Совету директоров годовой аудиторский план (далее - ГАП) Службы на следующий соответствующий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного ГАП и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

44. Служба представляет Совету директоров отчеты о деятельности Службы, в следующие сроки:

- 1) квартальные - к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой - не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

45. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Общества, должны представляться Совету директоров сразу после их проведения.

46. Отчет о деятельности Службы должен включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий, в соответствии с аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций,

информация об участии в тренингах и т.д.);

3) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период.

47. Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимает решения в соответствии с установленным регламентом работы Совета директоров.

48. Руководитель Службы обеспечивает проведение анализа информации, представляемой Совету директоров, на предмет ее полноты и точности.

49. Руководитель Службы должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Правлением Общества координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями в Обществе (риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит и др.).

50. Руководитель Службы обеспечивает своевременное информирование Совета директоров о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения прав и полномочий Службы.

12. Взаимодействие Службы с Обществом

51. Отношения Службы с Правлением Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутреннего аудита в Обществе.

52. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Правлению Общества оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

53. В рамках взаимодействия с Обществом, Служба:

1) формирует годовой аудиторский план с учетом предложений Общества по проведению аудита и оказанию консультаций;

2) представляет Правлению Общества утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;

3) представляет Правлению Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторского задания или деятельности по предоставлению консультаций;

4) обсуждает и вносит предложения Обществу по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

54. В рамках взаимодействия со Службой, Общество должен:

1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению

Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач и максимальной полезности Службы для Общества;

2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированному вопросу в процессе деятельности производства;

3) обеспечить своевременное рассмотрение отчетов Службы, разработку и утверждение плана мероприятий по исполнению принятых рекомендаций Службы и представление отчетности об их исполнении;

4) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование кроссинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

55. Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

13. Оценка деятельности Службы

56. Оценка деятельности Службы осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам, Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

57. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и работников устанавливаются внутренними нормативными документами Службы с учетом требований Стандартов, рекомендаций установленных корпоративных стандартов Общества в области оценки эффективности Службы, а также внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы оценки деятельности работников Общества.

58. Внутренними нормативными документами Службы предусматриваются:

1) порядок проведение оценки Службы на соответствие деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики (Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита), включающей внутреннюю и внешнюю оценку деятельности Службы;

2) порядок проведение оценки эффективности деятельности Службы, ее руководителя и работников в рамках исполнения ими задач и целей, установленных настоящим Положением, годовым аудиторским планом Службы.

54. Внешняя (независимая оценка) деятельности Службы осуществляется, как минимум, один раз в пять лет независимым внешним экспертом или в виде самооценки с независимым внешним подтверждением.

14. Заключительные положения

59. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров в установленном порядке.

60. Руководитель Службы регулярно, не менее одго раза в год, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений и дополнения в настоящее Положение.

Ознакомлен:

Исполн. Руководитель СВН И. Куртешев