

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ПАО «Сегежа Групп»
«09» апреля 2021 г.,
протокол № 10/21 от
«09» апреля 2021 г.

**КОДЕКС
«ВНУТРЕННИЙ АУДИТ
ГРУППЫ КОМПАНИЙ «СЕГЕЖА»
К 002-1-2021**

Информация о документе

| | |
|------------------------|--|
| Тип документа | Кодекс |
| Аннотация | Регулирует процессы внутреннего аудита в организациях Группы компаний «Сегежа» |
| Срок первой проверки | 2024 год |
| Периодичность проверки | 3 года |


РАЗРАБОТАН:

Управлением по внутреннему аудиту,
Управляющим директором – главным внутренним аудитором Бочаровым Д.Д.

УТВЕРЖДЕН:


Решением Совета директоров ПАО «Сегежа Групп» (Протокол № 10/21 от «09» апреля 2021 года)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН К 002-2021. Кодекса Внутренний аудит ГК «Сегежа», утвержденного Приказом Президента ПАО «Сегежа Групп» № 15 от 12.02.2021 г. (на основании решения Совета директоров ПАО «Сегежа Групп» от 12.02.2021 (протокол № 4/21 от 12.02.2021))

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 3 из 16 |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА..... | 4 |
| 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРИМЕНЕНИЕ..... | 4 |
| 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ | 4 |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА | 5 |
| 6. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УВА | 6 |
| 7. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА..... | 8 |
| 8. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК | 8 |
| 9. ПРОГРАММА ГАРАНТИЙ И ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА | 13 |
| 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОДЕКС | 14 |

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 4 из 16 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА

Настоящий Кодекс регулирует процессы внутреннего аудита в ПАО «Сегежа Групп» (далее – Общество), а также в иных организациях Группы компаний «Сегежа»¹ (далее – ОГКС), ответственным за которые назначен управляющий директор – главный внутренний аудитор Общества.

Настоящий Кодекс устанавливает общие цели, задачи, принципы функционирования внутреннего аудита Общества и ОГКС и распределение обязанностей и полномочий их субъектов.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРИМЕНЕНИЕ

Настоящий Кодекс обязаны знать и использовать в работе следующие должностные лица Общества и ОГКС:

- Президент;
- Вице-президенты;
- Руководители дивизионов;
- Руководители структурных подразделений;
- Руководители ОГКС.

Настоящий Кодекс приобретает обязательный характер для применения в ОГКС с момента их присоединения к Кодексу путем издания соответствующего приказа. Контроль за соблюдением предусмотренных настоящим Кодексом требований и процедур в ОГКС осуществляет управляющий директор – главный внутренний аудитор.

Руководители и сотрудники Общества и ОГКС несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Кодекса, а также за действия подчиненных им сотрудников в части соблюдения принципов и требований Кодекса.


Лица, виновные в нарушении требований настоящего Кодекса, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом международной практики корпоративного управления и рекомендаций и положений следующих документов:

- COSO Internal Control – методология построения и оценки системы внутреннего контроля, разработанная организацией COSO;
- Международные основы профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОПП), разработанные Международным Институтом внутренних аудиторов;
- Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банком России;
- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Информация Минфина России №ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной

¹ Юридические лица, финансовая отчетность которых консолидируется с финансовой отчетностью Общества по МСФО, а также юридические лица, в которых Общество прямо или косвенно владеет более 50% уставного капитала.

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 5 из 16 |

жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Информационное письмо Банка России от 01.10.2020 № ИН-06-28/143 «О рекомендациях по организации управления рисками, внутреннего контроля, внутреннего аудита, работы комитета Совета директоров (наблюдательного совета) по аудиту в публичных акционерных обществах»;
- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) – Закон о противодействии мошенничеству и коррупции во внешнеэкономической деятельности 1977 года;
- Кодекс Этики «Группы компаний «Сегежа», утвержденный Советом директоров Общества (далее – Кодекс этики);
- Кодекс «Система внутреннего контроля «Группы компаний «Сегежа», утвержденный Советом директоров Общества;
- Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Общества;
- Положение Общества «Об Управлении по внутреннему аудиту»;
- Иные внутренние документы Общества.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Функции внутреннего аудита в Обществе и ОГКС реализуются силами Управления по внутреннему аудиту Общества (далее – УВА).

УВА является независимым от руководства Общества структурным подразделением, которое предоставляет Совету директоров Общества независимые и объективные гарантии и консультации, направленные на повышение акционерной стоимости и совершенствование деятельности Общества.

Предоставление гарантий – объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях представления независимой оценки системы внутреннего контроля, процессов корпоративного управления и управления рисками в Обществе.


Предоставление консультаций – деятельность внутреннего аудита по предоставлению консультаций и рекомендаций, нацеленная на оказание помощи и совершенствование внутреннего контроля, процессов корпоративного управления, управления рисками в Обществе, исключающая принятие внутренними аудиторами ответственности за управленческие решения.

Руководство УВА осуществляет управляющий директор – главный внутренний аудитор, который подчиняется Президенту Общества (административно) и Совету директоров Общества (функционально). Управляющий директор – главный внутренний аудитор назначается и освобождается от занимаемой должности единоличным исполнительным органом (Президентом) Общества на основании решения Совета директоров Общества. Рассмотрение предложений о назначении (освобождении от должности) управляющего директора – главного внутреннего аудитора, а также условия трудового договора с ним, включая размер его вознаграждения и ключевые показатели эффективности, осуществляет Совет директоров Общества с предварительным рассмотрением указанных вопросов Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

Не реже одного раза в год управляющий директор – главный внутренний аудитор подтверждает организационную независимость УВА перед Комитетом по аудиту и Советом директоров Общества.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Целью внутреннего аудита является содействие акционерам и руководству Общества и ОГКС в повышении акционерной стоимости и совершенствовании деятельности Общества.

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 6 из 16 |

Такое содействие осуществляется путем проведения проверок и выполнения контрольных мероприятий, направленных на оценку и повышение эффективности системы внутреннего контроля, системы управления рисками и корпоративного управления.

Задачами внутреннего аудита являются:

- предоставление руководству и акционерам Общества объективной информации о наличии и вероятности наступления рисков и угроз;
- оценка эффективности системы внутреннего контроля бизнес-процессов;
- оценка эффективности системы управления рисками и корпоративного управления;
- обеспечение защиты законных интересов всех акционеров Общества;
- повышение уровня информированности руководства и акционеров Общества о результатах деятельности Общества и ОГКС;
- контроль выполнения целей и задач, устанавливаемых Советом директоров Общества;
- другие задачи, предусмотренные иными внутренними документами Общества.

6. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УВА

В рамках своей деятельности УВА обеспечивает обязательное применение и соответствие Основным принципам профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекса этики, Стандартам и Определению внутреннего аудита (руководства МОПП).

6.1. В своей деятельности сотрудники УВА руководствуются принципами честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной компетентности (далее – Принципы), а также действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества.

6.2. С целью подтверждения соблюдения Принципов все сотрудники УВА ежегодно подписывают Декларацию соответствия (Приложение №1), в которой обязаны указать все случаи отклонения от требований к профессии внутреннего аудитора (если такие имели место в течение отчетного года). Управляющий директор – главный внутренний аудитор по итогам отчетного периода информирует Комитет по аудиту Совета директоров Общества о соответствии сотрудников УВА Принципам, а в случае отклонений – о принятых корректирующих действиях по снижению рисков.


6.3. Управляющий директор – главный внутренний аудитор имеет право принимать участие в заседаниях Комитета по аудиту Совета директоров и Совета директоров Общества (в качестве постоянно приглашенного), Правления Общества (в качестве постоянно приглашенного), а также в работе и заседаниях коллегиальных органов управления ОГКС (везде без права голоса). Право участия в заседаниях коллегиальных органов управления Общества и ОГКС управляющий директор – главный внутренний аудитор может делегировать другому сотруднику УВА (также без права голоса).

6.4. Управляющий директор – главный внутренний аудитор имеет право на прямой доступ к Президенту Общества, Председателю Комитета по аудиту Совета директоров Общества и Председателю Совета директоров Общества.

6.5. При реализации функции внутреннего аудита независимость достигается путем разграничения административной и функциональной подчиненности внутреннего аудита.

6.5.1. Функциональная подчиненность Совету директоров Общества предусматривает, в том числе:

- утверждение настоящего Кодекса, Положения «Об Управлении по внутреннему аудиту», годового плана аудитов и бюджета УВА;

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 7 из 16 |

- утверждение на должность и освобождение от должности управляющего директора – главного внутреннего аудитора, а также условий трудового договора с ним;
- получение ежегодного отчета о деятельности функции, в том числе результатов внутренней и внешней оценок деятельности УВА;
- осуществление взаимодействия с управляющим директором – главным внутренним аудитором по вопросам организации и осуществления внутреннего аудита;
- рассмотрение существенных ограничений полномочий УВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление деятельности внутреннего аудита.

6.5.2. Административная подчиненность исполнительным органам Общества предусматривает, в том числе:

- выделение необходимых средств в рамках бюджета на осуществление функции внутреннего аудита;
- получение отчетов о результатах деятельности УВА и отчетов по итогам проведенных аудиторских проверок;
- администрирование регламентирующей документации УВА;
- оказание поддержки во взаимодействии УВА с подразделениями Общества и ОГКС.

6.5.3. В целях обеспечения независимости и объективности внутреннего аудита Совету директоров и Президенту Общества рекомендуется исключить факторы, которые могут создать условия для возникновения конфликта интересов любого рода, в том числе вызванного:


- совмещением управляющим директором – главным внутренним аудитором функций управления / принятия решений в части деятельности Общества и/или ОГКС, включая членство в коллегиальных исполнительных органах;
- участием (членством) управляющего директора – главного внутреннего аудитора и/или сотрудников УВА в органах управления Общества и/или ОГКС: советах директоров и комитетах соответствующих советов директоров;
- возложением на управляющего директора – главного внутреннего аудитора или сотрудников УВА обязанностей, не связанных с осуществлением внутреннего аудита в Обществе;
- включением в состав УВА сотрудников других структурных подразделений Общества или ОГКС, деятельность которых не связана с осуществлением внутреннего аудита.

6.6. В рамках своей деятельности работники УВА могут запрашивать любую информацию, необходимую для выполнения своих функций, в письменном виде (в том числе по электронной почте) у руководителей структурных подразделений и работников Общества или ОГКС, в том числе получать доступ к любым информационным ресурсам, необходимым для выполнения своих функций.

Руководители структурных подразделений и работники Общества или ОГКС обязаны предоставлять по запросу УВА объяснения в устной и письменной форме, не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение деятельности УВА.

6.7. УВА вправе получать необходимые для выполнения проверок ресурсы Общества и ОГКС, привлекать внешних консультантов и экспертов, при условии, что раскрытие информации внешним консультантам и экспертам для целей выполнения проверок не повлечет нарушения внутренних процедур Общества и применимого законодательства.

6.8. Внутренний аудит осуществляется путем проведения проверок и контрольных мероприятий, на основании которых оценивается надежность и предоставляются рекомендации по повышению эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 8 из 16 |

7. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Для достижения целей и решения поставленных задач УВА осуществляет следующие функции:

7.1. Планирование, организация и проведение аудиторских проверок бизнес-процессов, функций, проектов, структурных подразделений и ОГКС и иных объектов Общества по вопросам обеспечения:

- оценки эффективности системы внутреннего контроля, системы управления рисками и корпоративного управления;
- соблюдения требований законодательства, отраслевых нормативных актов, внутренней регламентирующей документации, обязательств по договорам и соглашениям;
- выполнения решений и поручений органов управления, требований организационно-распорядительных документов;
- эффективности, экономичности и результативности деятельности;
- надежности, своевременности, достоверности и полноты подготовки финансовой и управленческой отчетности.

7.2. Проведение проверок, выполнение поручений Совета директоров, Комитета по аудиту Совета директоров, Правления и Президента Общества по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита.

7.3. Участие в служебных расследованиях по фактам злоупотреблений и мошенничества, причинения Обществу и/или ОГКС ущерба, нецелевого использования средств и активов, других недобросовестных действий работников.

7.4. Информирование Совета директоров, Комитета по аудиту Совета директоров и Президента Общества о результатах аудиторских проверок, предоставление рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок, предложений по повышению эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, по совершенствованию деятельности Общества.

7.5. Мониторинг выполнения планов устранения недостатков (далее – ПУН) и реализации мероприятий по повышению эффективности системы внутреннего контроля и совершенствованию деятельности Общества.

7.6. Предоставление консультаций руководству и Совету директоров Общества по вопросам внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления (при сохранении независимости и объективности внутреннего аудита).


7.7. Иные функции, направленные на достижение целей и решение задач, определенных настоящим Кодексом и Положением «Об управлении по внутреннему аудиту».

8. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК

Настоящий раздел устанавливает порядок планирования и проведения УВА аудиторских проверок, а также обязанности, ответственность и принципы взаимодействия всех работников Общества и ОГКС, участвующих в данном процессе.

В случае вмешательства третьих лиц в установленный настоящим Кодексом процесс проведения аудиторских проверок или оказания влияния на независимость УВА, управляющий директор – главный внутренний аудитор письменно информирует Президента Общества, Председателя Комитета по аудиту Совета директоров Общества и/или Председателя Совета директоров Общества для принятия корректирующих действий.

8.1. План аудиторских проверок

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 9 из 16 |

8.1.1. Документальной основой деятельности УВА является риск-ориентированный план работы на соответствующий год, в котором, как правило, не менее 30% времени зарезервировано на проведение внеплановых проверок по запросам уполномоченных органов управления Общества.

8.1.2. Годовой план аудиторских проверок формируется на основании матрицы рисков и процессов, объединяющей информацию о рисках Общества и ОГКС, бизнес-процессах и их материальности, эффективности системы внутреннего контроля бизнес-процессов (по оценке УВА), а также других факторов, влияющих на существенность и актуальность тем, которые могут подлежать проверкам.

8.1.3. Руководители Общества и ОГКС, на основании запросов УВА, до 31 октября года, предшествующего планируемому, вправе предложить включить в план какие-либо темы, бизнес-процессы, подразделения или отдельные операции с обоснованием необходимости их проверки. Такой запрос, как правило, направляется УВА в адрес руководства Общества не менее чем за 2 недели до срока предоставления информации.

8.1.4. УВА в срок до 25 ноября года, предшествующего планируемому, составляет проект годового плана аудиторских проверок, учитывающий принятые УВА предложения руководителей Общества и ОГКС. Проект годового плана направляется для обсуждения Президенту Общества. В срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому, годовой план аудиторских проверок рассматривается Комитетом по аудиту Совета директоров Общества и утверждается Советом директоров Общества (одновременно с ресурсным планом и бюджетом УВА на год).

8.2. Основания для аудиторской проверки

8.2.1. Основанием для принятия УВА решения о начале подготовки к проведению плановой проверки является утвержденный Советом директоров Общества план аудиторских проверок УВА на текущий год.


8.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает управляющий директор – главный внутренний аудитор при наличии любого из следующих оснований:

- решения Совета директоров Общества (Протокол/Выписка из Протокола заседания);
- решения Комитетов при Совете директоров Общества (Протокол/Выписка из Протокола заседания);
- распоряжения / поручения Председателя Совета директоров Общества;
- распоряжения / поручения Председателей Комитетов при Совете директоров Общества;
- распоряжения / поручения Президента Общества;
- решения управляющего директора – главного внутреннего аудитора.

8.3. Основные этапы аудиторской проверки

При планировании и проведении УВА плановой или внеплановой аудиторской проверки выделяются следующие основные этапы:

- уведомление руководства проверяемого подразделения Общества / Руководителя ОГКС / Владельца бизнес-процесса (далее – объект аудита) о начале аудиторской проверки;
- планирование проверки, включающее составление Программы аудиторской проверки;
- проведение проверки;
- проведение заключительной встречи с руководством объекта аудита;
- подготовка и выпуск предварительного отчета / заключения УВА по итогам проверки;
- обсуждение предварительного отчета / заключения УВА с руководством объекта проверки;
- подготовка и выпуск финального отчета / заключения;

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|-------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 10 из 16 |

- подготовка ПУН руководством объекта проверки и его согласование с УВА;
- мониторинг выполнения ПУН по результатам проверки.

8.4. Уведомление о проведении проверки и планирование проверки

8.4.1. Информация о предстоящей проверке может быть отправлена в виде письма, сообщения по электронной почте или доведена путем официального уведомления при личной встрече руководителя проверки (сотрудник УВА) и проверяемого подразделения Общества / ОГКС.

8.4.2. На этапе планирования аудиторской проверки в УВА формируется группа проверки, а также назначается руководитель проверки. В случае необходимости включения в состав группы работника структурного подразделения Общества или ОГКС управляющий директор – главный внутренний аудитор согласовывает его участие в проверке с руководителем соответствующего структурного подразделения. При согласовании управляющий директор – главный внутренний аудитор в обязательном порядке учитывает риски конфликта интересов.

8.4.3. На этапе планирования проверки и предварительного ознакомления с информацией об объекте проверки группа проверки консолидирует и документирует информацию о бизнес-процессе или области деятельности, в отношении которых будет проводиться проверка, с целью уточнения основных вопросов проверки, методики, объема проверки и аудиторской выборки, необходимых ресурсов и сроков.

8.4.4. Результаты этапа планирования формализуются в виде программы аудиторской проверки (далее – Программа проверки), которая содержит следующую обязательную информацию:

- основание для проведения проверки, наименование объекта проверки;
- состав группы проверки;
- цели и основные направления проверки;
- перечень рисков, присущих объекту проверки;
- контрольные процедуры и аудиторские мероприятия;
- размер и обоснование аудиторской выборки для проведения контрольных процедур;
- сроки начала и окончания проверки, включая сроки формирования предварительного отчета, финального отчета / заключения, а также сроки разработки ПУН и согласования с УВА.


8.4.5. В отдельных случаях (при проведении срочных внеплановых проверок, служебных проверок по фактам мошенничества, мониторинга выполнения ПУН, а также в других случаях) по решению управляющего директора – главного внутреннего аудитора Программа проверки может не составляться.

8.5. Порядок взаимодействия при проведении аудиторской проверки

8.5.1. Срок проведения аудиторской проверки устанавливается в зависимости от сложности и объема Программы проверки. Как правило, срок проведения проверки с момента утверждения Программы проверки до выпуска предварительного отчета составляет не более 8 календарных недель.

8.5.2. На основании полученного уведомления о проверке руководитель объекта проверки:

- в течение 2 рабочих дней назначает координатора проверки из числа руководящих работников объекта проверки, уполномоченного решать вопросы, связанные с обеспечением проводимой проверки. Также назначается заместитель координатора на время его отсутствия;
- в течение 3 рабочих дней предоставляет группе проверки список работников, отвечающих за отдельные направления деятельности в рамках проверки, или лиц, их замещающих, с указанием их контактной информации и обеспечивает их доступность для интервью в

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|-------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 11 из 16 |

период проведения проверки. В случае если необходима встреча с работником, не входящим в предварительно согласованный перечень контактных лиц, то такая встреча согласуется с координатором проверки в рабочем порядке;

- до начала проверки обеспечивает предоставление УВА необходимых документов и информации по запросу для разработки программы проверки, в том числе доступ к соответствующим информационным системам и базам;
- в ходе проведения проверки обеспечивает предоставление членам группы проверки необходимых документов и информации, возможность проведения встреч и интервью с работниками объекта проверки.

8.5.3. Также руководитель объекта проверки (при необходимости) обеспечивает для группы проверки:

- отдельное помещение, оборудованное компьютерной, телефонной и электронной связью;
- доступ к базам данных информации, имеющей отношение к проводимой проверке, локальным сетям и сети Интернет;
- служебный транспорт, включая доставку от и до аэропорта, ж/д вокзала и т.п., бронирование гостиницы (в случае необходимости);
- другие необходимые условия для работы.

8.5.4. По запросам членов группы проверки, в том числе устным, работники объекта проверки в сроки, определенные группой проверки, представляют имеющиеся в наличии документы и их проекты, аналитическую информацию, а также объяснения по относящимся к проверке вопросам. По решению членов группы проверки информация предоставляется в электронном виде и/или на бумажных носителях, в зависимости от доступности того или иного носителя информации.

8.5.5. В процессе проверки руководитель группы проверки может обсуждать предварительные выводы с руководством объекта проверки и/или лицами, отвечающими за проверяемые направления деятельности, с целью достижения взаимопонимания в отношении полученных в ходе проверки результатов и устранения выявленных недостатков и рисков.

8.5.6. В случае выявления в процессе проверки существенных фактов, требующих немедленного вмешательства руководства объекта проверки или Общества, руководитель проверки незамедлительно сообщает о них управляющему директору – главному внутреннему аудитору, который принимает решение о доведении этой информации до руководства Общества с целью устранения выявленного риска.


8.5.7. После завершения этапа сбора и анализа информации группа проверки может провести заключительную встречу с руководством объекта проверки. Целью заключительной встречи является информирование руководства объекта проверки о предварительных результатах проверки, получение комментариев относительно корректности изложения фактов, обсуждение мер по устранению выявленных недостатков.

8.6. Порядок взаимодействия при согласовании результатов аудиторской проверки

8.6.1. По итогам аудиторской проверки руководитель и члены группы проверки составляют предварительный отчет по итогам проверки на основании рабочих документов, подготовленных участниками группы проверки.

Предварительный отчет включает следующую информацию:

- задачи и объем проведенной проверки;
- недостатки системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления, если таковые были выявлены, которые проверяющие считают ключевыми, то есть существенно влияющими на эффективность объекта проверки;

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|-------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 12 из 16 |

- причины выявленных недостатков, если таковые были выявлены;
- последствия выявленных недостатков (как правило, представленные в числовом выражении);
- предварительные выводы группы проверки;
- предварительные рекомендации по устранению недостатков и повышению эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

8.6.2. Предварительный отчет выпускается в течение 2-х недель после завершения проверки и направляется руководству объекта проверки на согласование. В случае проведения внеплановой проверки предварительный отчет также направляется инициатору запроса на проведение проверки.

8.6.3. После получения Предварительного отчета в случае несогласия с отдельными фактами, выводами или рекомендациями, изложенными в отчете, руководство объекта проверки в течение 1-ой недели подготавливает развернутое и аргументированное обоснование своего несогласия, а также предлагает корректные, по его мнению, формулировки фактов. Комментарии руководства объекта проверки направляются по электронной почте руководителю проверки и управляющему директору – главному внутреннему аудитору.


В случае несвоевременного предоставления руководством объекта проверки своего аргументированного несогласия, предварительный отчет по итогам проведенной аудиторской проверки считается согласованным.

8.6.4. После согласования предварительного отчета группа проверки готовит финальный отчет / заключение, содержащий наиболее важную информацию о результатах работы, проведенной в ходе выполнения проверки. В случае, если в финальный отчет / заключение включается информация, не согласованная с руководством объекта проверки и не указанная в предварительном отчете, то руководитель проверки может проинформировать об этом руководство объекта проверки до выпуска финального отчета / заключения.

8.6.5. Финальный отчет / заключение содержит следующие разделы:

- краткая информация об объекте проверки;
- наблюдения, критерии контроля, выявленные недостатки системы внутреннего контроля;
- оценка эффективности системы внутреннего контроля, системы управления рисками и корпоративного управления в рамках проверяемого бизнес-процесса или проекта (если применимо);
- комплекс причин, которые повлекли возникновение нарушений и недостатков;
- риски и последствия каждого из ключевых недостатков системы внутреннего контроля, существенным образом влияющих на эффективность объекта проверки (решение об отнесении недостатков к ключевым принимает управляющий директор – главный внутренний аудитор);
- рекомендации по устранению причин выявленных нарушений и недостатков;
- оценка экономического эффекта, который может быть получен в результате внедрения рекомендаций (по возможности).

8.6.6. Финальный отчет / заключение выпускается группой проверки в течение 2-х календарных недель после получения развернутых и аргументированных комментариев от руководства объекта проверки и других заинтересованных сторон. Финальный отчет / заключение включает в себя те же разделы, что и предварительный отчет / акт, и учитывает полученные комментарии.

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|-------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 13 из 16 |

8.6.7. При сохранении разногласий между проверяющими и руководством объекта проверки, которые не были урегулированы в установленные настоящим Кодексом сроки, данное обстоятельство отражается проверяющими в финальном отчете / заключении.

8.6.8. Финальный отчет / заключение утверждается управляющим директором – главным внутренним аудитором и направляется Президенту Общества. Также отчет / заключение может быть направлен Председателю Совета директоров Общества, Председателю Комитета по аудиту Совета директоров Общества, инициатору запроса (в случае внеплановой проверки).

8.7. Разработка Плана устранения недостатков и мониторинг его выполнения

8.7.1. После получения финального отчета / заключения руководство объекта проверки разрабатывает ПУН, который включает мероприятия по устранению ключевых и иных недостатков, выявленных в ходе проверки, с указанием ответственных лиц и сроков выполнения.

8.7.2. ПУН должен иметь такой уровень детализации, чтобы проверяющие могли сделать вывод о его достаточности для устранения выявленных недостатков. ПУН должен быть разработан проверяемым подразделением, подписан руководителем Объекта проверки и согласован управляющим директором – главным внутренним аудитором.

8.7.3. Утвержденные мероприятия ПУН заносятся сотрудниками УВА в систему электронного документооборота (далее – СЭД). С целью обеспечения своевременного и качественного выполнения мероприятий УВА организует мониторинг выполнения ПУН.

8.7.4. В случае необходимости отмены, изменения содержания или сроков выполнения мероприятий ПУН (изменение бизнес-процессов, организационной структуры, исполнителей, влияние внешних факторов и др.), руководитель объекта проверки или ответственный за выполнение ПУН сотрудник направляет соответствующий запрос в СЭД с указанием обоснования изменений. Решение об изменении ранее утвержденного ПУН принимает управляющий директор – главный внутренний аудитор.

8.7.5. В случае необходимости повторного изменения содержания или сроков выполнения мероприятий ПУН, руководитель Объекта проверки направляет соответствующий письменный запрос (Служебную записку) на имя Президента Общества с указанием причин и оснований изменений. После получения резолюции Президента Общества ответственный за выполнение ПУН направляет через СЭД запрос об изменении мероприятий и прикладывает решение Президента Общества. После чего управляющий директор – главный внутренний аудитор принимает решение об изменении ранее утвержденного ПУН или обсуждает альтернативные варианты действий с Президентом Общества.


9. ПРОГРАММА ГАРАНТИЙ И ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

В соответствии с МОПП и лучшими практиками УВА разрабатывает и реализует программу гарантий и повышения качества внутреннего аудита Общества (далее – Программа гарантий).

Основной целью Программы гарантий является обеспечение разумной уверенности всех заинтересованных сторон в том, что деятельность УВА осуществляется в соответствии с Кодексом Внутренний аудит ГК «Сегежа», Положением «Об Управлении по внутреннему аудиту», МОПП, Кодексом этики; УВА выполняет свои функции эффективно и с необходимым уровнем качества; функция внутреннего аудита в Обществе непрерывно совершенствуется.

Программа гарантий разрабатывается управляющим директором – главным внутренним аудитором и утверждается Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

Управляющий директор – главный внутренний аудитор ежегодно информирует Совет директоров, Комитет по аудиту Совета директоров Общества и Президента Общества о результатах выполнения Программы гарантий, достигнутых результатах и необходимости

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|-------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 14 из 16 |

корректирующих мероприятий. Отчет о результатах выполнения Программы гарантий предоставляется в составе отчета о результатах деятельности УВА за отчетный год.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОДЕКС


Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься исключительно путём издания новой редакции Кодекса. Новая редакция Кодекса может утверждаться не чаще, чем 1 раз в календарный квартал, и вступать в действие с 1-го числа первого месяца квартала (за исключением экстренных ситуаций, связанных с внесением изменений в действующее законодательство РФ, нормативными требованиями вышестоящих инстанций или целевыми решениями исполнительных органов Общества).

Инициаторами внесения изменений в настоящий Кодекс могут являться управляющий директор – главный внутренний аудитор, Президент Общества, члены Комитета по аудиту Совета директоров и члены Совета директоров Общества.

Одним из оснований корректировки положений настоящего Кодекса может являться внесение изменений в МОПП и/или профессиональные стандарты в области внутреннего аудита. Управляющий директор – главный внутренний аудитор на периодической основе, но не реже одного раз в год, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в Кодекс.

В случае приобретения Обществом публичного статуса настоящий Кодекс продолжает действовать.

Ответственность за разработку, пересмотр и изменение настоящего Кодекса несёт управляющий директор – главный внутренний аудитор.

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|-------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 15 из 16 |

Приложение №1.

ДЕКЛАРАЦИЯ О НЕЗАВИСИМОСТИ, ОБЪЕКТИВНОСТИ И ОТСУТСТВИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ У ВНУТРЕННЕГО АУДИТОРА ГК «СЕГЕЖА»

Вопрос 1: Вы ознакомлены и понимаете все 4 принципа Кодекса этики внутреннего аудитора, а именно: честность, объективность, конфиденциальность и профессиональная компетентность

Вопрос 2: В течение последних 12 месяцев Вы соблюдали принцип честности внутреннего аудитора, что означает:

- 2.1) выполняли свою работу честно, добросовестно и ответственно;
- 2.2) действовали в рамках закона и, если того требуют закон или профессиональные стандарты, раскрывали соответствующую информацию;
- 2.3) сознательно не участвовали в акциях или действиях, дискредитирующих профессию внутреннего аудитора или свою организацию;
- 2.4) уважали юридически и этически оправданные цели своей организации и вносили вклад в их достижение.

Вопрос 3: В течение последних 12 месяцев Вы соблюдали принцип объективности внутреннего аудитора, что означает:


- 3.1) не участвовали в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб Вашей беспристрастности или восприниматься как наносящая такой ущерб. Это также распространяется на деятельность и отношения, которые могут противоречить интересам организации;
- 3.2) не принимали в подарок ничего, что могло бы нанести ущерб вашему профессиональному мнению или восприниматься как наносящее такой ущерб;
- 3.3) раскрывали все известные Вам материальные факты, которые, не будучи раскрыты, могут исказить отчеты об объекте аудита.

Вопрос 4: В течение последних 12 месяцев Вы соблюдали принцип конфиденциальности внутреннего аудита, что означает:

- 4.1) Вы были разумны и осмотрительны в использовании и сохранении информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей;
- 4.2) не использовали информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим закону или могущим нанести ущерб достижению юридически и этически оправданных целей организации.

Вопрос 5: В течение последних 12 месяцев Вы соблюдали принцип профессиональной компетентности, что означает:

- 5.1) Вы участвовали только в тех заданиях, для выполнения которых обладаете достаточными профессиональными знаниями, навыками и опытом;
- 5.2) Вы оказывали услуги внутреннего аудита в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита;
- 5.3) Вы непрерывно повышали свой профессионализм, а также эффективность и качество оказываемых услуг

| | | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|----------|-------------------|
|  | г. Москва | АО «Сегежа Групп» | | |
| | К 002-12021 | Кодекс Внутренний аудит ГК «Сегежа» | Версия 5 | Страница 16 из 16 |

Вопрос 6: Подтверждаете ли Вы, что на дату заполнения настоящей анкеты:

- у Вас отсутствует конфликт интересов с Обществом или ОГКС, обстоятельства, которые могут создать впечатление, что Вы действуете под влиянием конфликта интересов?

Если Вы ответили на какой-либо вопрос(-ы) «НЕТ», опишите, пожалуйста, в чем заключалось, по Вашему мнению, несоответствие принципам Кодекса этики внутреннего аудитора. При наличии у Вас вопросов, Вы можете обращаться к своему непосредственному руководителю.

Подписывая эту анкету, я подтверждаю, что она заполнена мною лично, добровольно и предоставленные мной сведения, являются актуальными, точными, полными и достоверными, а также выражаю согласие на обработку моих персональных данных², содержащихся в этой анкете.

| ФИО Сотрудника | Должность Сотрудника | Дата заполнения | Подпись Сотрудника |
|----------------|----------------------|-----------------|--------------------|
| | | | |

² Персональные данные, содержащиеся в настоящей анкете и полученные непосредственно от субъекта персональных данных, обрабатываются Обществом, с целью обеспечения законных интересов Общества при возникновении возможных противоречий между ними и личными интересами субъекта персональных данных при исполнении трудовых или иных обязанностей. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации (и/или без их использования) путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, блокирования, обезличивания и уничтожения.