

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров ПАО «ОГК-2»

от «30» сентября 2016 г.

(Протокол от 30.09.2016 № 154)

**Политика внутреннего аудита**  
**ПАО «ОГК-2»**

## **1. Общие положения**

1.1. Политика внутреннего аудита Публичного акционерного общества «ОГК-2» (далее – Политика) является внутренним документом ПАО «ОГК-2» (далее – Общество) и разработана в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21.03.2014;

- Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита;

- Уставом Общества и локальными нормативными документами Общества.

1.2. Политика определяет цели, задачи и полномочия Управления внутреннего аудита Общества (далее – УВА), функции и принципы осуществления внутреннего аудита, ответственность работников УВА, а также контроль за их деятельностью.

1.3. Организация и проведение внутреннего аудита в Обществе возложены на отдельное структурное подразделение Общества – Управление внутреннего аудита, в дочерних обществах Общества - на подразделения внутреннего аудита дочерних обществ.

1.4. Политика является обязательной для применения руководством и работниками структурных подразделений Общества, его филиалов и представительств, дочерних обществ.

1.5. В отношении дочерних обществ Политика содержит положения общего (методологического) характера с описанием процесса взаимодействия Общества с дочерними обществами при организации работы в области осуществления внутреннего аудита.

## **2. Определение, цели и задачи внутреннего аудита**

2.1. Внутренний аудит – деятельность УВА и подразделений внутреннего аудита дочерних обществ по предоставлению объективных и независимых гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества и дочерних обществ.

2.2. Целью внутреннего аудита является содействие достижению Обществом поставленных целей наиболее эффективным и экономически обоснованным способом, с использованием систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

2.3. Достижение указанных целей сопровождается решением следующих задач:

2.3.1. Предоставление Совету директоров, Комитету по аудиту Совета директоров и исполнительным органам Общества независимых и объективных гарантий о том, что Общество и дочерние общества располагают адекватными системами внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, обеспечивающими:

- эффективность, экономичность и результативность деятельности;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, а также решений органов управления и организационно-распорядительных документов Общества;
- предотвращение неправомерных действий работников Общества и третьих лиц в отношении активов Общества;
- достоверность, полноту и своевременность подготовки всех видов отчетности.

2.3.2. Оказание руководству Общества помощи в построении эффективных систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления путем предоставления консультаций (рекомендаций, заключений и иной практической помощи, носящей рекомендательный характер).

При предоставлении консультаций работник УВА не должен принимать на себя обязанности руководства по принятию решений и внедрению рекомендаций.

2.4. Внутренний аудит не может гарантировать выявления всех существенных рисков и недостатков, даже при проведении проверок на должном уровне профессионализма.

2.5. Ответственным за создание и поддержание надежной и эффективной системы внутреннего контроля и управления рисками является руководство Общества.

### **3. Функции УВА**

Для решения поставленных задач УВА выполняет следующие функции:

3.1. Проведение внутренних аудиторских проверок структурных подразделений, процессов, направлений деятельности, проектов в Обществе и в дочерних обществах с соблюдением действующего законодательства по вопросам:

- эффективности построения процессов и достижения целей процессов;
- реализации положений регламентирующего документа в области внутреннего контроля, эффективности выполнения встроенных в процесс внутренних контролей;
- реализации положений регламентирующего документа в области управления рисками, оценки и анализа рисков в процессах;

- соблюдения требований законодательства, отраслевых нормативно-правовых актов, внутренних регламентов, стандартов и иных распорядительных документов;
- формирования и исполнения планов и бюджетов, достижения целевых показателей;
- выявления причин отклонений плановых и целевых показателей, скрытых потерь в использовании ресурсов;
- целевого, рационального и эффективного использования ресурсов;
- обеспечения сохранности активов;
- обеспечения надежности, достоверности и полноты финансовой и управленческой отчетности;
- исполнения решений и указаний (поручений) органов управления Общества;
- исполнения Обществом и дочерними обществами поручений органов государственной власти Российской Федерации.

3.2. Оценка эффективности системы внутреннего контроля, системы управления рисками и корпоративного управления в Обществе.

3.3. Выработка обоснованных предложений по устранению выявленных недостатков и рекомендаций по повышению эффективности и результативности деятельности Общества и дочерних обществ.

3.4. Мониторинг выполнения планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных УВА, ревизионной комиссией Общества при проведении проверок;

3.5. Содействие в проведении ревизионных проверок Общества и дочерних обществ.

3.6. Участие в специальных (служебных) расследованиях по фактам злоупотреблений (мошенничества), причинения Обществу и дочерним обществам ущерба, нецелевого, неэффективного использования ресурсов.

3.7. Взаимодействие с Советом директоров, Комитетом по аудиту Совета директоров, ревизионными комиссиями, исполнительными органами Общества, подразделениями Общества, внешними аудиторами и консультантами по вопросам, относящимся к деятельности внутреннего аудита.

#### **4. Принципы осуществления внутреннего аудита**

4.1. Внутренний аудит в Обществе осуществляется на основании соблюдения следующих основных принципов:

- честность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- профессиональная компетентность.

4.2. УВА должно быть организационно независимым, а лица, осуществляющие внутренний аудит, должны быть объективными, непредвзятыми и профессиональными при выполнении своих обязанностей.

4.3. С целью обеспечения независимости и объективности внутреннего аудита УВА функционально подотчетно Совету директоров, административно подотчетно единоличному исполнительному органу Общества.

4.4. Функциональная подотчетность УВА Совету директоров обеспечивается путем:

4.4.1. Утверждения политики в области внутреннего аудита, определяющей цели, задачи и функции внутреннего аудита;

4.4.2. Утверждения положения о УВА;

4.4.3. Утверждения решений о назначении, освобождении от должности руководителя УВА;

4.4.4. Утверждения плана работы УВА и бюджета УВА;

4.4.5. Получения информации о ходе выполнения плана работы УВА и об осуществлении внутреннего аудита;

4.4.6. Рассмотрения существенных ограничений полномочий УВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.

4.5. Административная подотчетность УВА единоличному исполнительному органу обеспечивается путем:

4.5.1. Назначения руководителя УВА на основании решения Совета директоров;

4.5.2. Получения отчетов о работе УВА;

4.5.3. Выделения необходимых средств в рамках утвержденного бюджета на осуществление внутреннего аудита;

4.5.4. Администрирования политик и процедур деятельности УВА;

4.5.5. Оказания поддержки при взаимодействии УВА с подразделениями Общества.

4.6. Объективность и независимость УВА обеспечивается:

4.6.1. Функциональной подотчетностью УВА Совету директоров и административной подотчетностью единоличному исполнительному органу Общества.

4.6.2. Функциональной подотчетностью руководителей подразделений внутреннего аудита дочерних обществ руководителю УВА Общества.

4.6.3. Возможностью прямого доступа руководителя УВА к Совету директоров, Комитету по аудиту Совета директоров, а также к единоличному исполнительному органу Общества.

4.6.4. Разграничением полномочий и обязанностей УВА и деятельности других структурных подразделений Общества, включая следующее:

4.6.4.1. На руководителя УВА и руководителей подразделений внутреннего аудита дочерних обществ не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением внутреннего аудита.

4.6.4.2. Руководитель УВА не должен осуществлять управление функциональными направлениями деятельности Общества, требующими принятия управленческих решений в отношении объектов аудита.

4.6.4.3. В состав УВА и подразделений внутреннего аудита дочерних обществ не могут входить подразделения и работники, деятельность которых не связана с осуществлением внутреннего аудита.

4.6.5. Отсутствием ограничений, в том числе в части:

получения УВА любой информации о деятельности Общества и дочерних обществ;

доступа к документам, работникам, имуществу Общества и дочерних обществ;

определения годового плана работы УВА и объемов проводимых проверок;

обеспечения УВА необходимыми ресурсами для проведения проверок, включая привлечение внешних консультантов (экспертов);

представления УВА отчета о выполнении годового плана работы Совету директоров и единоличному исполнительному органу Общества.

4.6.6. Невмешательством руководящих лиц Общества, структурных подразделений и работников Общества, не являющихся работниками УВА, в решение поставленных перед УВА задач.

4.7. Индивидуальная объективность и независимость работников УВА обеспечивается мероприятиями, направленными на предотвращение потенциального и существующего конфликта интересов, включая запрет на проведение проверки тех областей, в которых работник УВА был ответственным в течение предшествующего года или в которые рассматривается возможность его назначения.

4.8. УВА осуществляет координацию деятельности подразделений внутреннего аудита дочерних обществ, в том числе в части:

4.8.1. Создания подразделений внутреннего аудита дочерних обществ и организации их работы.

4.8.2. Согласования проектов положений о подразделениях внутреннего аудита дочерних обществ, структуры и численности работников подразделений внутреннего аудита дочерних обществ.

4.8.3. Согласования решений о назначении и освобождении от занимаемых должностей руководителей подразделений внутреннего аудита дочерних обществ.

4.8.4. Согласования планов работы подразделений внутреннего аудита дочерних обществ.

4.8.5. Рассмотрения и оценки отчетов подразделений внутреннего аудита дочерних обществ.

4.9. УВА не отменяет и не дублирует функции других работников и подразделений Общества, в том числе в части осуществления ими функций текущего и превентивного контроля. УВА не вправе участвовать в согласовании и принятии решений в рамках осуществления финансово-хозяйственной деятельности Общества и дочерних обществ.

4.10. Общество внедряет риск-ориентированный подход к осуществлению внутреннего аудита, предусматривающего планирование и проведение проверочных мероприятий на основе оценки рисков - для концентрации внимания на наиболее уязвимых объектах и направлениях деятельности.

4.11. При проведении аудиторской проверки должны соблюдаться подходы, предусматривающие оптимальное соотношение выбранных мер и ресурсов, а также разумную достаточность объема и характера используемых аудиторских процедур для достижения целей аудиторской проверки.

4.12. Общество стремится к тому, чтобы затраты на внутренний аудит не превышали преимуществ, полученных в результате осуществления им проверочной деятельности.

## **5. Организация деятельности УВА**

5.1. Для наиболее эффективного исполнения своих обязанностей УВА должно:

- быть независимым от операционного менеджмента Общества;
- обладать неограниченным доступом ко всем видам деятельности, документам, информационным системам, структурным подразделениям Общества и дочерних обществ.

Руководитель УВА имеет право прямого и беспрепятственного информирования Совета директоров, Комитета по аудиту Совета директоров и единоличного исполнительного органа Общества.

5.2. Руководитель УВА осуществляет руководство работой УВА.

5.3. Руководитель УВА назначается на должность и освобождается от занимаемой должности единоличным исполнительным органом Общества на основании решения Совета директоров Общества.

5.4. Реализация функций внутреннего аудита осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

5.4.1. Плановые проверки определяются годовым планом работы УВА. Годовой план работы УВА формируется с учетом анализа основных тенденций и рисков, требований, содержащихся во внутренних документах Общества, а также рекомендаций Комитета по аудиту Совета директоров, исполнительных органов Общества и предложений структурных подразделений Общества. Годовой план утверждается Советом директоров Общества.

5.4.2. Внеплановые проверки и консультации проводятся по отдельным заданиям Совета директоров, Комитета по аудиту Совета директоров, органов управления Общества.

5.5. Руководитель УВА должен обеспечить надлежащее качество работы УВА, а также осуществление мониторинга общей эффективности мероприятий по обеспечению качества работы УВА.

5.6. Для целей обеспечения высокого качества реализации функции внутреннего аудита, ее совершенствования и применения новых подходов, повышения эффективности и рациональности организации внутреннего аудита в Обществе разрабатываются регламентирующие документы.

Указанные документы разрабатываются на основании единых подходов в области внутреннего аудита с учетом законодательства Российской Федерации и лучших практик, в том числе на основе Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита.

Цели разработки указанных документов:

- обеспечение высокого качества внутреннего аудита, его совершенствование и применение новых подходов;
- содействие в возможности использования в работе научных достижений и новых технологий;
- повышение эффективности и рациональности организации внутреннего аудита;
- укрепление в Обществе престижа внутреннего аудита.

## **6. Взаимодействие УВА с заинтересованными сторонами**

6.1. При планировании деятельности УВА должно сотрудничать с менеджментом Общества, чтобы не вызывать неудобства в процессе осуществления им своей текущей деятельности.

6.2. Руководство Общества и дочерних обществ должно принимать меры к обеспечению реализации функций внутреннего аудита.



Любое препятствование работе УВА работниками и менеджментом Общества и дочерних обществ является недопустимым.

6.3. Любой запрос, сделанный работником УВА, должен содержать разумные сроки, в течение которых требуемая ему информация должна быть подготовлена и предоставлена.

Любое несоблюдение сроков может быть представлено в качестве ограничения деятельности УВА, и данный факт может быть доведен до сведения руководства Общества.

Любые изменения сроков предоставления требуемой работником УВА информации должны быть согласованы с лицом, подписавшим запрос, либо с вышестоящим руководителем лица, подписавшего запрос.

6.4. Перед выпуском окончательного отчета по результатам проверки проводится обсуждение с руководством проверяемого структурного подразделения Общества или дочернего общества в целях согласования замечаний и рекомендаций по их устранению.

6.5. УВА, проводя независимые проверки, предоставляет отчеты по результатам работы тем руководителям Общества или дочернего общества, которым данная информация необходима и которые уполномочены принимать соответствующие решения.

6.6. Руководство Общества и дочернего общества отвечает за устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок, проведенных УВА.

6.7. Комитет по аудиту Совета директоров осуществляет полномочия в области внутреннего аудита, предусмотренные положением о Комитете по аудиту Совета директоров.

## **7. Полномочия руководителя и работников УВА**

7.1. Руководитель УВА осуществляет свои права и выполняет обязанности, вытекающие из возложенных на него задач и функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, а также настоящей Политикой.

7.2. Руководитель УВА обеспечивает:

7.2.1. Выполнение поставленных перед УВА задач на основе современных методов управления.

7.2.2. Своевременное и качественное исполнение УВА решений и поручений органов управления Общества по входящим в компетенцию УВА вопросам.

7.2.3. Поддержание в УВА порядка документационного обеспечения.

7.2.4. Соблюдение режима конфиденциальности в УВА и выполнение работниками требований внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы защиты информации.

7.2.5. Соблюдение в УВА трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

7.2.6. Выполнение УВА требований охраны труда и пожарной безопасности.

7.2.7. Организацию совместно с Блоком управления персоналом повышения квалификации работников УВА в соответствии с установленной периодичностью обучения руководителей и специалистов Общества, а также постоянное повышение своего профессионального уровня.

7.3. Руководитель УВА имеет право:

7.3.1. Осуществлять совместно с Блоком управления персоналом подбор кандидатур для замещения вакантных должностей и расстановку кадров в УВА.

7.3.2. Формировать годовые планы работы УВА и графики отпусков работников УВА.

7.3.3. Давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками УВА (в пределах их должностных полномочий).

7.3.4. Согласовывать представленные на рассмотрение УВА проекты распорядительных документов Общества по направлениям деятельности УВА.

7.3.5. Привлекать, в случае необходимости, работников других подразделений Общества, его дочерних обществ по согласованию с их руководителями к выполнению возложенных на УВА задач и функций.

7.3.6. В установленном порядке получать от других подразделений Общества, его дочерних обществ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на УВА задач.

7.3.7. Вносить на рассмотрение единоличному исполнительному органу Общества вопросы о совершенствовании работы УВА и иные вопросы, относящиеся к его компетенции.

7.3.8. Утверждать программы и планы аудиторских проверок, устанавливать сроки их проведения, формировать состав аудиторских групп.

7.3.9. Вносить предложения единоличному исполнительному органу Общества о поощрении работников УВА и привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности.

7.3.10. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества, его дочерних обществ, а также их контрагентов только в интересах выполнения функций, возложенных на УВА.

7.4. Руководитель УВА не вправе использовать свое положение и совершать иные действия в интересах конкурирующих с Обществом коммерческих организаций.

7.5. Права работников УВА указаны в их трудовых договорах с Обществом, а также в их должностных инструкциях.

7.6. Работники УВА в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных соответствующими положениями, должностными инструкциями и настоящей Политикой имеют право:

7.6.1. Беспрепятственного доступа в служебные помещения проверяемых объектов Общества, его филиалов и дочерних обществ. Доступ на объекты повышенной опасности осуществляется в соответствии с установленным в Обществе или дочерних обществах порядком;

7.6.2. Беспрепятственного доступа к необходимой информации, включая компьютерные системы, которыми располагает Общество, его филиалы и дочерние общества, в соответствии с установленным в Обществе или в дочерних обществах порядком. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата Общества и филиалов информацию, любые документы и иные сведения, необходимые для выполнения возложенных на УВА задач. Данное право в отношении информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну и коммерческую тайну Общества, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную и коммерческую тайну;

7.6.3. Опечатывать предоставленные им служебные помещения проверяемых объектов для обеспечения сохранности находящихся в них документов;

7.6.4. Получать в установленном в Обществе порядке от структурных подразделений и филиалов Общества копии необходимых документов, заверенных уполномоченными лицами Общества. Копировать отдельные документы (информацию), в том числе получать копии полученных в установленном в Обществе порядке файлов, записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах (компьютерах), а также получать расшифровки полученной информации. Данное право в отношении информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну и коммерческую тайну Общества, может быть реализовано в порядке, установленном для работы с документами, составляющими государственную и коммерческую тайну;

7.6.5. Получать от работников объектов проверки устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

7.6.6. Знакомиться с отчетами внешних аудиторских проверок, заключениями ревизионной комиссии Общества;

7.6.7. Проводить проверки результатов полной или частичной инвентаризации имущества для установления его фактического наличия и соответствия данным бухгалтерского учета;

7.6.8. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Общества, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Общества.

7.7. Работники УВА обязаны:

7.7.1. Докладывать руководителю УВА о случаях предоставления недостоверных документов (информации), отказа в предоставлении информации или письменных объяснений, создания иных препятствий проведению проверки;

7.7.2. Обращаться к руководителю УВА с предложением о применении мер ответственности к лицам, виновным в создании препятствий проведению проверки, и незамедлительном предоставлении требуемых документов или объяснений;

7.7.3. Соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, касающиеся обращения с конфиденциальной информацией, в том числе не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной им в связи с исполнением ими своих обязанностей, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц.

## **8. Ответственность работников УВА**

8.1. Работники УВА и подразделений внутреннего аудита дочерних обществ не имеют права занимать должности в других структурных подразделениях и организациях, а также в организациях, оказывающих услуги Обществу и/или дочернему обществу.

8.2. Работники УВА обязаны информировать руководителя УВА о любых ограничениях их полномочий и возникающих конфликтах интересов при проведении внутреннего аудита.

8.3. Работники УВА несут ответственность за качество, полноту, достоверность и объективность представленной ими информации.

8.4. Не допускается использование работниками УВА информации, полученной в рамках проведения проверок, в личных интересах или любым другим образом, противоречащим требованиям нормативных правовых документов Российской Федерации, Общества.

8.5. Работники УВА несут дисциплинарную ответственность за умышленное сокрытие выявленных нарушений и недостатков, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

## **9. Контроль качества и оценка деятельности внутреннего аудита**

9.1. Руководитель УВА обеспечивает разработку и реализацию программы гарантий и повышения качества внутреннего аудита, которая охватывает все аспекты внутреннего аудита.

9.2. Существенным компонентом повышения качества внутреннего аудита является непрерывное профессиональное развитие. Работники УВА должны совершенствовать свои знания, навыки и другие компетенции путем непрерывного профессионального развития.

9.3. Для гарантии того, что внутренний аудит эффективен и соответствует объективно изменяющимся требованиям и условиям, проводится оценка эффективности внутреннего аудита на предмет соответствия целевому состоянию и уровню зрелости.

9.4. При необходимости, УВА формируется план мероприятий по повышению эффективности внутреннего аудита, который представляется Совету директоров, Комитету по аудиту Совета директоров и единоличному исполнительному органу Общества.

## **10. Порядок подготовки, утверждения и внесения изменений в Политику**

10.1. Политика утверждается Советом директоров Общества с учетом согласования Комитетом по аудиту Совета директоров.

10.2. Разработка и подготовка предложений по внесению изменений в Политику возлагается на руководителя УВА. Утверждение изменений производится в порядке, указанном в п. 10.1 Политики.

10.3. Изменения в Политику вносятся при возникновении условий и (или) событий, которые оказывают существенное влияние на деятельность внутреннего аудита.

10.4. Инициаторами внесения изменений в Политику являются Совет директоров, Комитет по аудиту Совета директоров, единоличный исполнительный орган Общества, руководитель УВА.