

ПРИКАЗ№ 19

« 06 » мая 2021 г.

**О внедрении
Кодекса «Внутренний аудит
Группы компаний «Сегежа»**

В целях поддержания в Обществе с ограниченной ответственностью «Сегежа Групп – Общий Центр Обслуживания» (далее – Общество) единого порядка внутреннего аудита, принятого в Группе компаний «Сегежа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить с даты издания настоящего приказа в порядке присоединения для применения в Обществе Кодекс «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа» (Приложение № 1), введенный в действие Приказом ПАО «Сегежа Групп» № 8 от 21.04.2021 (Приложение № 2).

2. Руководителю сервисной линии «Обеспечение документооборота и архива» А.В.Малых довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Общества с последующим ознакомлением всех сотрудников, разместить электронную версию Кодекса «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа» в сетевом расположении Общества.

3. Руководителю сервисной линии «Управление персоналом» А.Х.Тумановой обеспечить ознакомление с Кодексом «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа» вновь принимаемых сотрудников при поступлении на работу.

Приложение:

1. Кодекс «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа».
2. Приказ ПАО «Сегежа Групп» № 8 от 21.04.2021.

Генеральный директор**Н.М.Валихова**

ПРИКАЗ№ 8«21» апреля 2021 г.**О введении в действие Кодекса «Внутренний аудит»**

На основании Протокола от «09» апреля 2021 г. №10/21 заочного голосования Совета директоров ПАО «Сегежа групп» (далее – Общество)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие Приказа №15 от 12.02.2021 г. О введении в действие Кодекса Внутренний аудит.
2. Ввести в действие в Обществе с даты настоящего приказа Кодекс «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа» (Приложение №1).
3. Руководителю направления по электронному документообороту и архивации Бойко Е.Г. обеспечить доведение настоящего приказа до всех работников Общества.
4. Руководителю направления по методологии и бизнес-процессам Софиенко Е.Б. разместить электронную версию Кодекса «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа» в сетевом расположении Общества в установленном порядке.
5. Директору по связям с общественностью Полетаевой А.А. обеспечить размещение электронной версии Кодекса «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа» на официальном сайте Общества.
6. В течение 1 (одного) месяца с даты издания настоящего приказа руководителям Организаций Группы компаний «Сегежа» (далее – ОГКС) (по списку согласно Приложению №2):
 - 6.1 Обеспечить внедрение настоящего Кодекса в установленном порядке.
 - 6.2 Обеспечить ознакомление подчиненных работников с Кодексом «Внутренний аудит Группы компаний «Сегежа» под подпись.
7. Члену Правления, вице-президенту по управлению персоналом Тихоновой О.П. обеспечить ознакомление с настоящим приказом новых сотрудников Общества и ОГКС.
8. Контроль за исполнением приказа возлагаю на управляющего директора – главного внутреннего аудитора Общества Пороха А.А.

Президент**М.В. Шамолин**

Приложение к приказу

№ 8от «21» апреля 2021г.**Список Организаций группы компаний «Сегежа»**

1. ПАО «Сегежа Групп»
2. ООО «УК «Сегежа групп»
3. АО «Сегежский ЦБК»
4. ООО «Сегежа Групп-ОЦО»
5. ПАО «Сокольский ЦБК»
6. ООО «Вятский фанерный комбинат»
7. ООО «Сегежская упаковка»
8. АО «С-ДОК»
9. АО «Онегалес»
10. ООО «ПЛО «Онегалес»
11. ООО «Вологодская бумажная мануфактура»
12. ООО «ЛДК «Сегежский»
13. АО «Онежский ЛДК»
14. АО «Онега-энергия»
15. ООО «Онега-Инвест»
16. АО «Лесосибирский ЛДК №1»
17. ООО «ПО ЛДК №1»
18. ООО «ЖКХ ЛДК №1»
19. ООО «Ксилотек-Сибирь»
20. ООО «Беломорское»
21. ООО «Технологии сервиса»
22. ООО «АктивТраст»
23. ООО «Дворец спорта»
24. ООО «Медвежьегорский леспромхоз»
25. ООО «Волома-Инвест»
26. ПАО Воломский КЛПХ «Лескарел»
27. АО «Ледозерское ЛЗХ»
28. АО «ЛПК «Кипелово»
29. ООО «Техпром»
30. ООО «ЭЛК «Сокол-Вытегра»
31. АО «Лендерский ЛПХ»
32. АО «Муезерский ЛПХ»
33. ООО «ГаличЛес»
34. ООО «ГФК»
35. ООО «АмурскЛес»
36. ООО «Лесбиотех»
37. ООО «Сокол СиЭлТи»
38. ООО «КТК»
39. ООО «Питомник»
40. ООО «Северлеспром»
41. Учреждение «Санаторий-Профилакторий «Поморье»
42. ARKA Merchants limited

43. Segezha Ambalaj Sanayi ve Ticaret Anonim Sirketi
44. Segezha Packaging Pazarlama Anonim Sirketi
45. Segezha Packaging AB
46. Segezha Packaging France S.A.S.
47. Segezha Packaging Oy
48. Segezha Packaging B.V.
49. Segezha Packaging A/S
50. Segezha Packaging S.R.O.
51. Segezha Packaging SRL
52. Segezha Packaging S.P.A.
53. Segezha Packaging GmbH
54. Segezha Packaging Germany GmbH

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 Порохом А.А.

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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сеgezha Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	К 002-12021	Кодекс Внутренний аудит ГК «Сеgezha»	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сеgezha Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	К 002-12021	Кодекс Внутренний аудит ГК «Сеgezha»	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 «Сеgezha», 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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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	ПАО «Сегежа Групп»	Управление по внутреннему аудиту	
	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:

<ul style="list-style-type: none"> 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.