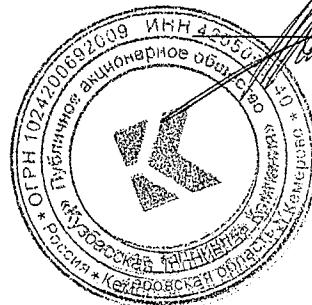


УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров ПАО «КТК»
от «17» декабря 2015 года
(Протокол от 17.12.2015г. № 6/09)

Председатель Совета директоров

В. В. Данилов



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
Публичного акционерного общества
«Кузбасская Топливная Компания»**

Кемерово, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита публичного акционерного общества «Кузбасская Топливная Компания» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «КТК» (далее – «Общество»), с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным Банком Российской Федерации, и правилами листинга фондовой биржи, на которой котируются ценные бумаги Общества.

1.2. Положение определяет цели, задачи и полномочия Службы внутреннего аудита Общества (далее – СВА), ее организационную структуру, функциональную и административную подотчетность, порядок взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями Общества.

1.3. В своей деятельности СВА руководствуется законодательством Российской Федерации, общепринятыми стандартами деятельности в области внутреннего аудита, Уставом Общества, решениями Совета директоров, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества.

2. СТАТУС СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

2.1. Служба внутреннего аудита является независимым структурным подразделением Общества. Независимость СВА достигается путем разграничения функциональной и административной подотчетности.

2.2. СВА функционально подчиняется Совету директоров Общества, а административно - непосредственно единоличному исполнительному органу Общества.

2.3. Функциональное подчинение Службы внутреннего аудита Совету директоров Общества означает:

2.3.1. Утверждение Советом директоров Общества Положения о СВА, определяющего ее цели, задачи и функции;

2.3.2. Утверждение Советом директоров Общества (предварительное рассмотрение Комитетом по аудиту) плана деятельности и бюджета СВА;

2.3.3. Получение Советом директоров Общества (Комитетом по аудиту) информации о ходе выполнения плана деятельности СВА и об осуществлении внутреннего аудита;

2.3.4. Утверждение Советом директоров Общества (предварительное рассмотрение Комитетом по аудиту) решений о назначении, освобождении от должности, а также определение вознаграждения руководителя СВА;

2.3.5. Рассмотрение Советом директоров Общества (комитетом по аудиту) существенных ограничений полномочий СВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.

2.4. Административное подчинение Службы внутреннего аудита единоличному исполнительному органу Общества означает:

2.4.1. Выделение необходимых средств в рамках утвержденного бюджета СВА;

2.4.2. Получение отчетов о деятельности СВА;

2.4.3. Оказание поддержки во взаимодействии с подразделениями Общества;

2.4.4. Администрирование политик и процедур деятельности СВА.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

3.1. Служба внутреннего аудита Общества создана в целях проведения систематической независимой оценки надежности и эффективности системы внутреннего контроля, системы управления рисками и практики корпоративного управления Обществом.

3.2. Служба внутреннего аудита в своей деятельности реализует следующие задачи:

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

3.2.2. Координация деятельности с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

3.2.3. Проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита подконтрольных обществ;

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

3.2.5. Проверка соблюдения членами исполнительных органов Общества и его работниками положений законодательства и внутренних положений Общества, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения требований Кодекса корпоративного поведения Общества.

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

4.1. Служба внутреннего аудита осуществляет свои функции по следующим основным направлениям:

- оценка эффективности системы внутреннего контроля;
- оценка эффективности системы управления рисками;
- оценка корпоративного управления в Обществе.

4.2. При проведении оценки эффективности системы внутреннего контроля СВА осуществляет следующие функции:

4.2.1. Проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Общества, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

4.2.2. Проверка обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, определение того, насколько результаты деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений Общества соответствуют поставленным целям;

4.2.3. Определение адекватности критериев, установленных исполнительными органами Общества, для анализа степени выполнения (достижения) поставленных целей;

4.2.4. Выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) Обществу достичь поставленных целей;

4.2.5. Оценка результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых Обществом на всех уровнях управления;

4.2.6. Проверка эффективности и целесообразности использования ресурсов;

4.2.7. Проверка обеспечения сохранности активов;

4.2.8. Проверка соблюдения требований законодательства, Устава и внутренних документов Общества.

4.3. Оценка эффективности системы управления рисками включает в себя:

4.3.1. Проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

4.3.2. Проверку полноты выявления и корректности оценки рисков руководством Общества на всех уровнях его управления;

4.3.3. Проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4.3.4. Проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

4.4. Оценка корпоративного управления включает проверку:

4.4.1. Соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;

- 4.4.2. Порядка постановки целей Общества, мониторинга и контроля их достижения;
- 4.4.3. Уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления Общества, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- 4.4.4. Обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных обществ, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- 4.4.5. Процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ему Обществ.

5. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

5.1. Общая организация работы Службы внутреннего аудита в Обществе возлагается на ее руководителя.

5.2. Руководитель СВА подотчетен Совету директоров Общества.

5.3. Руководитель СВА назначается и освобождается от занимаемой должности на основании решения Совета директоров приказом единоличного исполнительного органа Общества или Президента Общества, действующего на основании доверенности, выданной единоличным исполнительным органом Общества.

5.4. Руководитель СВА должен иметь высшее экономическое (финансовое) или юридическое образование. Опыт работы руководителя СВА в Обществе должен составлять не менее 3 (трех) лет по соответствующей специальности.

5.5. Руководитель СВА утверждается решением Совета директоров из числа кандидатов, рекомендованных на эту должность Комитетом по аудиту.

5.6. Трудовой договор с руководителем СВА подписывается от имени Общества единоличным исполнительным органом Общества или Президентом Общества. Условия Трудового договора с руководителем СВА предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту и согласовываются Советом директоров Общества.

5.7. Структура и штатное расписание СВА, а также изменения к нему, утверждаются единоличным исполнительным органом Общества или Президентом Общества по представлению руководителя СВА.

5.8. Работники СВА назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от занимаемой должности приказом единоличного исполнительного органа Общества или Президента Общества по представлению руководителя СВА.

5.9. В случае временного отсутствия Руководителя службы внутреннего аудита (отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности возлагаются на работника службы внутреннего аудита приказом единоличного исполнительного органа Общества или Президента Общества по представлению руководителя СВА.

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

6.1. Права и обязанности работников СВА регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, должностными инструкциями работников и заключенными трудовыми договорами.

6.2. Для реализации своих функций работники Службы внутреннего аудита имеют право:

6.2.1. По согласованию с руководителем СВА определять содержание, объём и сроки аудиторских заданий;

6.2.2. Иметь доступ во все здания (помещения) Общества (подконтрольных обществ), иметь доступ к любой информации, включая архив Общества (подконтрольных обществ);

6.2.3. Запрашивать у любого исполнительного лица Общества (подконтрольных обществ) любую информацию и разъяснения, которые могут быть необходимы для выполнения аудиторского задания;

6.2.4. Для решения отдельных задач, стоящих перед СВА, привлекать сторонние организации, в порядке и на условиях, предусмотренных в Обществе;

6.2.5. В пределах своей компетенции вести переписку и подписывать служебную документацию и корреспонденцию;

6.2.6. Проводить письменный или устный опрос любого сотрудника Общества по вопросам, связанным с проводимой проверкой, и фиксировать полученную информацию в Листе-опросе (Приложение №1).

6.2.7. Осуществлять иные права в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Руководитель СВА несет ответственность за невыполнение задач, несвоевременное и некачественное выполнение функций СВА, определенных настоящим Положением.

6.4. Работники СВА несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций, определенных их должностными инструкциями.

6.5. Работники СВА несут ответственность за сохранность и конфиденциальность информации, полученной ими при осуществлении функциональных обязанностей.

6.6. За причиненный Обществу ущерб работники СВА несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Руководитель и сотрудники Службы внутреннего аудита не вправе:

6.7.1. Выполнять в Обществе и/или в его подконтрольных организациях какие-либо функциональные обязанности, не связанные с деятельностью Службы внутреннего аудита.

6.7.2. Инициировать или предпринимать действия, не относящиеся непосредственно деятельности Службы внутреннего аудита.

6.7.3. Руководить действиями сотрудников других подразделений, за исключением случаев, когда эти сотрудники назначены участвовать в выполнении аудиторского задания.

6.7.4. В любой форме распространять информацию и передавать документы, составляющие предмет аудиторской проверки, лицам, не входящим в состав аудиторской группы, без письменного согласования инициатора проверки.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

7.1. Служба внутреннего аудита выполняет свою работу на основе плана, составляемого на последующий отчетный период (год). План работы СВА должен включать в себя:

7.1.1. Перечень (график) аудиторских проверок, проводимых в Обществе и в подконтрольных Обществу организациях;

7.1.2. Мероприятия по оценке существенных элементов системы внутреннего контроля и эффективности системы управления рисками;

7.1.3. Мероприятия по оценке корпоративного управления;

7.2. План работы СВА разрабатывается его руководителем, в том числе исходя из поступивших предложений от Совета директоров Общества, Комитета по аудиту, ревизионной комиссии, членов Совета директоров Общества, единоличного исполнительного органа и Президента Общества.

7.3. План работы СВА на соответствующий период, а также изменения (корректировки) к плану предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту и утверждаются Советом директоров Общества.

Годовой план работы СВА должен быть вынесен на утверждение Совета директоров не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому.

7.4. Порядок проведения аудиторских проверок:

7.4.1. Плановые аудиторские проверки (далее – проверки) осуществляются в соответствии с утвержденным Советом директоров Планом работы СВА.

Внеплановые проверки могут производиться по инициативе руководителя СВА, единоличного исполнительного органа Общества, Президента Общества, а также на основании предложений (приложение №2) Комитета по аудиту, ревизионной комиссии Общества, членов Совета директоров Общества, руководителей подконтрольных Обществу организаций.

7.4.2. Проверки могут осуществляться специалистами СВА с привлечением, при необходимости, специалистов других структурных подразделений Общества, его филиалов и представительств (экспертов). Привлечение экспертов осуществляется по инициативе руководителя СВА и согласовывается с единоличным исполнительным органом или Президентом Общества.

7.4.3. Служебная записка о проведении плановой (внеплановой) проверки с указанием объекта, предмета и сроков проверки, а также лиц, которых необходимо привлечь к проведению данной проверки, направляется руководителем СВА не позднее 7 (семи) дней до начала проверки в адрес единоличного исполнительного органа или Президента Общества.

Единоличный исполнительный орган или Президент Общества в срок не позднее 2 (двух) дней с даты получения служебной записки принимает решение (распоряжение) о проведении проверки либо решение об отказе в проведении такой проверки. Уведомление о принятом решении направляется в адрес руководителя СВА и Председателя Совета директоров.

Руководитель СВА не позднее, чем за 3 (три) дня до начала проверки разрабатывает программу проведения проверки (аудиторское задание), назначает из числа работников СВА лицо, ответственное за проведение проверки, и представляет аудиторское задание (приложение №3) на утверждение единоличному исполнительному органу или Президенту Общества.

Должностное лицо СВА, ответственное за проведение проверки, не позднее 1 (одного) дня до даты ее начала уведомляет руководителя проверяемого объекта о проведении проверки путем направления копии соответствующего распоряжения и программы проверки.

7.4.4. Проверки проводятся путем сбора и анализа информации, относящейся к проверяемому участку деятельности ревизуемого объекта. Специалисты СВА и привлеченные к проверке эксперты обязаны выявлять ошибки, неточности и незаконные действия при выполнении соответствующих финансово-хозяйственных операций.

7.4.5. Организационное обеспечение и представление необходимых документов для проведения проверок осуществляется руководителем проверяемого объекта по запросам СВА не более чем в 3-х дневный срок.

Руководители и иные должностные лица проверяемого объекта не должны допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки. Виновные в этом должностные лица проверяемых объектов могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.4.6. По завершении проверки, в срок не позднее 10 (десяти) дней, составляется акт проверки, в котором должно содержаться исчерпывающее мнение принимающих участие в проведении проверки специалистов, о соответствии представленной финансовой и иной информации объекта действительному положению дел. К акту проверки, который подписывается сотрудниками СВА и руководителем объекта, деятельность которого проверялась, прилагаются объяснения по изложенным в нем фактам, а также копии необходимых документов.

По результатам проверки составляется также Краткий отчет (Приложение №4), в котором содержится информация по выявленным замечаниям, факторы риска, оценка факторов риска, определяемая по шкале от «А» до «В» («А» - высокий, требует немедленного принятия мер, «Б» - средний, требует внимания, «В» - низкий, способен оказать, некоторое влияние в будущем), рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием позиции проверяемого лица по каждому нарушению.

7.4.7. Акт проверки предназначен для служебного пользования. Первый экземпляр акта проверки предоставляется единоличному исполнительному органу или Президенту Общества, второй – руководителю проверяемого объекта, третий экземпляр акта проверки подлежит хранению в СВА в течение 5 (пяти) лет со дня окончания проверки.

СВА обязана информировать Совет директоров Общества и Комитет по аудиту о результатах каждой проведенной проверки путем направления копии Акта проверки с приложением материалов при необходимости.

7.4.8. Руководитель проверенного объекта обязан уведомить СВА о плане мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки недостатков и нарушений (Приложение №5) с указанием сроков и ответственных лиц. По ходатайству СВА единоличным исполнительным органом или Президентом Общества может быть назначена повторная проверка объекта для контроля за выполнением вышеуказанного плана.

8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

8.1. СВА ежегодно, до проведения годового Общего собрания акционеров Общества представляет Совету директоров отчет о результатах своей деятельности;

8.2. Отчет СВА должен содержать в себе информацию о деятельности СВА в течение года, в том числе:

8.2.1. Сведения о выполнении утвержденного плана работы СВА;

8.2.2. Сведения об осуществленных аудиторских проверках с указанием информации об устранении недостатков, выявленных в ходе аудиторских проверок;

8.2.3. Сведения об исполнении утвержденного бюджета СВА.

8.3. Отчет о деятельности СВА за отчетный год подлежит предварительному рассмотрению Комитетом по аудиту.

8.4. Совет директоров Общества (Комитет по аудиту) может в любое время включить в повестку дня своего заседания вопрос о ходе выполнения плана деятельности СВА и об осуществлении внутреннего аудита.

9. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

9.2. Ежегодный отчет СВА, предоставляемый Совету директоров Общества (Комитету по аудиту) в соответствии со статьей 8 настоящего Положения, может содержать предложения о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

Лист опроса №

(место составления)

(дата)

(должность, Ф.И.О. лица, составившего опрос)
в помещении, находящемся (располагающемся) по адресу:

(адрес помещения (места пребывания), иные сведения, идентифицирующие помещение (место пребывания))

1. Фамилия, имя, отчество _____ ;
2. Место работы _____ ;
3. Контактный телефон _____ ;

“Сведения о себе подтверждаю”

Опрашиваемое лицо:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Относительно обстоятельств, имеющих значение для осуществления контроля:

“С моих слов записано верно”

Опрашиваемое лицо:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложения к опросу:

- 1) _____ ;
(документы, фотографические снимки и другие материалы)
- 2) _____ .

Подпись должностного лица, проводящего проверку :

(должность, подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2
к Положению о службе внутреннего аудита

Руководителю Службы внутреннего аудита

Предложение о проведении внеплановой аудиторской проверки

1. Объект аудита (организация, служба, процесс, функция, событие или риск)
-

2. Цель проверки
-

3. Обоснование
-

4. Критерии аудита

1. Соответствие параметров процесса стратегическим целям Общества;
 2. Экономичность и эффективность процесса;
 3. Регламентация процесса, соответствие законодательными и нормативным требованиям;
 4. Оценка бизнес-рисков процесса.
-

Должность, ФИО

Подпись

Дата

Приложение №3
к Положению о службе внутреннего аудита

Служба внутреннего аудита	
Аудит	
№	

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Президент (Генеральный директор) ПАО «КТК»

_____ «___» 20__ г.

Аудиторское задание

Основание проверки:	
Ответственный исполнитель	
Руководитель группы:	
Состав группы:	
Дата начала проверки:	
Планируемая дата завершения проверки:	

1. Цель проверки

2. Границы аудита

3. Обоснование

4. Критерии аудита

5. Программа аудита

Дата, время	Мероприятие	Место проведения

Руководитель СВА Ф.И.О.	Подпись	Дата — — 20__ г.
----------------------------	---------	---------------------

Приложение №4

к Положению о службе внутреннего аудита

К отчету _____ Краткий отчет №_____
(название, номер, и дата Отчета службы внутреннего аудита)

№п/п	Аудиторские замечания / выводы	Точка зрения Службы внутреннего аудита			Позиция проверяемого лица		
		Риски	Оценка рисков1	Аудиторские рекомендации2	Сфера компетенции (ФИО соответствующего директора3)	Факт признается	Риск признается

* Срок представления в Службу внутреннего аудита документов в обосновании позиции проверяемого лица по не принятым/ не требуемых вмешательства фактам/рискам/замечаниям/ выводам/рекомендациям 5 календарных дней с даты подписания Краткого отчета ответственным лицом.

Руководитель службы внутреннего аудита

Басечко А. А.

(ФИО, должность)
(подпись)

«_» _____ 20_г.

1 Школа оценки рисков: «А»- высокий (требует немедленного принятия мер проверяемого лица); «Б»- средний (требует внимания проверяемого лица); «В»- низкий (способен оказать некоторое влияние в будущем)

Слово о смысле языка — это введение в будущий курс.

3 Указываем ФИО директора по направлению УК, либо Управляющего общества, в зависимости от места устранения несоответствия риска.
Мероприятия по итогам аудита.

Приложение №5
к Положению о службе внутреннего аудита

Отчет о плане мероприятий по устранению замечаний №_____
к Краткому отчету №_____
(название, номер, и дата Отчета службы внутреннего аудита)

Служба внутреннего аудита				Проверяющее лицо		
№п/п	Аудиторские замечания / выводы	Аудиторские рекомендации	Сфера компетенции (ФИО соответствующего директора) ¹	Мероприятия по устранению замечаний	Дата исполнения	Статус

Руководитель службы внутреннего аудита

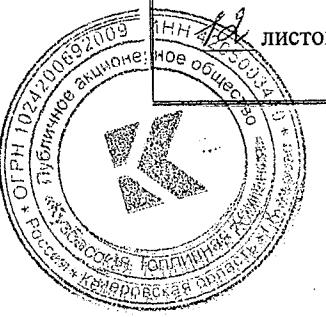
Васечко А.А.

(подпись) _____
(ФИО, должность)

« » 20 г.

¹ Указывается ФИО директора по направлению УК, либо Управляющего общества, в зависимости от места устранения несоответствия риска

Прошнурован
Пронумерован



листов