

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Страховая акционерная компания
«ЭНЕРГОГАРАНТ»

«21» сентября 2020 г. протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
ПАО «САК «ЭНЕРГОГАРАНТ»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА.....	3
3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СВА	5
4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СВА.....	8
5. ОБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА В СООТВЕТСТВИИ С МОДЕЛЯМИ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ СТРАХОВЩИКА.....	9
6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА.....	9
7. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВА.....	11
8. СОСТАВ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРОК, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ.....	11
9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ.....	12
10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРОК) ЗА ПРИНЯТИЕМ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ СВА НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАТКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ.....	13
11. ФОРМА И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ РИСКОВ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ.....	13
12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ СОВЕРШАЕМЫХ СДЕЛОК И ОПЕРАЦИЙ.....	15
13. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ АКТИВОВ	16
14 ФОРМА И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ПРОВЕДЕНИИ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ КОМПАНИИ.....	17
14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении внутреннего аудита (далее по тексту – Положение) устанавливает общие правила осуществления внутреннего аудита в ПАО «САК «ЭНЕРГОГАРАНТ» (далее по тексту – Компани), определяет цели, задачи, организационный статус и функции Службы внутреннего аудита, ее права и обязанности.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о страховом деле, нормативными актами Банка России, правилами и стандартами объединений страховщиков, Устава ПАО «САК «ЭНЕРГОГАРАНТ», Положения о Совете директоров Компании, методических материалов, рекомендованных Банком России.

1.3. Настоящее Положение утверждается Советом директоров.

1.4. Внутренний аудит в Компании осуществляет самостоятельное структурное подразделение – Служба внутреннего аудита ПАО «САК «ЭНЕРГОГАРАНТ» (далее по тексту – СВА).

• **Внутренний аудит** – это предоставление независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Компании на основании собранных в ходе выездных, дистанционных проверок сведений и аудиторских доказательств, их объективного анализа и аналитической обработки, с целью осуществления независимой оценки и выражения мнения о надежности и эффективности систем, процессов, операций, а также в оказании информационно-консультационной поддержки акционерам Компании, Совету директоров и Исполнительному органу Компании для обеспечения повышения эффективности системы управления рисками, контроля и корпоративного управления.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Основная цель внутреннего аудита заключается в обеспечении эффективности функционирования всех видов деятельности на всех уровнях управления, а также в защите законных имущественных интересов Компании и ее собственников (акционеров).

2.1. *Для достижения поставленных целей внутреннего аудита СВА реализует выполнение следующих задач внутреннего аудита:*

2.1.1. контроль достоверности, полноты, объективности бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой отчетности, статистической отчетности, отчетности в порядке надзора и своевременности составления и предоставления такой отчетности;

2.1.2. оценка существующих систем внутреннего контроля и управления рисками Компании для эффективного достижения поставленных целей;

2.1.3. оценка целесообразности и эффективности совершаемых операций, сделок;

2.1.4. контроль эффективного использования ресурсов и выявление резервов повышения эффективности в деятельности Компании;

2.1.5. участие в проведении анализа финансового состояния страховщика и разработке перечня мер по предупреждению банкротства;

2.1.6. выполнение по заданиям и поручениям Совета директоров Компании специальных проектов, внеплановых контрольных проверок и аудиторских процедур, в том числе содействие и участие в расследовании злоупотреблений и хищений.

2.1.7. осуществление анализа причин, выявленных по результатам проверок нарушений и недостатков в деятельности страховщика;

2.1.8. предоставление рекомендаций по предупреждению нарушений и недостатков, аналогичных выявленным по результатам проверок, нарушениям и недостаткам в деятельности страховщика;

2.1.9. доведение результатов контроля и анализа, проведенных СВА, до соответствующих лиц, в сфере ответственности, контроля или управления которых находится вопрос, ставший объектом анализа или контроля;

2.1.10. проверка соблюдения Компанией правил внутреннего контроля и реализации программ по его осуществлению, разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму;

2.1.11. взаимодействие, в рамках своей компетенции, с надзорными и контролирующими органами;

2.2. *В соответствии с поставленными задачами внутреннего аудита СВА осуществляет следующие функции:*

2.2.1. разрабатывает годовые планы аудитов всей Компании, включая обособленные подразделения, которые представляет на согласование и утверждение Совета директоров;

2.2.2. организует и непосредственно проводит аудиты и проверки согласно утвержденным годовым планам;

2.2.3. осуществляет методическое обеспечение проверок, проводимых структурными подразделениями по отдельным вопросам страховой и финансово-хозяйственной деятельности;

2.2.4. осуществляет взаимодействие с аудиторскими, образовательными и другими организациями с целью изучения передовых методов проведения аудита для дальнейшего применения их на практике;

2.2.5. осуществляет сбор и анализ дополнительной информации, в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными-нормативными актами Компании, необходимой для выявления и предотвращения нарушений в страховой, экономической и финансовой сферах, неэффективного использования материальных ресурсов и нематериальных активов;

2.2.6. осуществляет обобщение, систематизацию и анализ фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности Компании и ее структурных подразделений (в т.ч.- обособленных) по материалам аудитов и проверок;

2.2.7. разрабатывает и направляет в адрес Генерального директора Компании предложения о мерах по устранению и предупреждению выявленных недостатков, а, в необходимых случаях, о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, их допустивших, и возмещении причиненного материального ущерба;

2.2.8. осуществляет подготовку аналитических, информационных, справочных и иных материалов по результатам аудитов и проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании в целом и ее структурных подразделений, включая обособленные;

2.2.9. осуществляет экспертные оценки различных сторон функционирования Компании, ее отдельных структурных подразделений и обоснованные предложения по их совершенствованию;

2.2.10. ежеквартально составляет и направляет в адрес органов управления Компании отчеты о результатах работы СВА, включая информацию о выявленных рисках;

2.2.11. ежегодно составляет и направляет годовые отчеты, которые предоставляются на ежегодном общем собрании акционеров Компании;

2.2.12. осуществляет контроль соблюдения Учетной политики Компании;

2.2.13. участвует в разработке мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета, соблюдение финансовой дисциплины в Компании и в ее структурных подразделениях (в т.ч.- обособленных);

2.2.14. участвует в разработке проектов локальных нормативных документов по вопросам, относящимся к компетенции СВА;

2.2.15. участвует в подготовке заключений по материалам проверок, проводимых в Компании аудиторами, Ревизионной комиссией Компании, а также налоговыми органами и органами страхового надзора;

2.2.16. осуществляет проверку своевременности и полноты устранения нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, выявленных СВА в Компании, и ее структурных подразделениях, включая обособленные, а также возмещения причиненного ущерба;

2.2.17. участвует в работе комитетов, подкомитетов, рабочих группах, в рамках компетенции СВА;

2.2.18. участвует в подготовке совместно с другими подразделениями Компании предложений по повышению эффективности функционирования системы внутреннего контроля в Компании;

2.2.19. инициирует и участвует, в соответствии со своей компетенцией, в автоматизации процессов, связанных с деятельностью СВА;

2.2.20. осуществляет рассмотрение жалоб и заявлений, относящихся к деятельности СВА, и по итогам которой готовит соответствующие ответы и, при необходимости, вносит корректировки в работу;

2.2.21. проводит консультирование работников Компании по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

2.2.22. по запросу органа страхового надзора представляет отчеты, составленные по результатам деятельности СВА, в рамках реализации функции внутреннего аудита, в сроки, предусмотренные этим запросом.

3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СВА

3.1. Служба внутреннего аудита может осуществлять следующие полномочия:

• Проверять и обеспечивать эффективность функционирования системы внутреннего контроля Компании.

- Проверять соответствие деятельности страховщика законодательству Российской Федерации, правилам и стандартам объединений страховщиков, уставу и внутренним организационно-распорядительным документам страховщика;

- Проверять соблюдение достоверности, полноты, объективности отчетности или иной запрашиваемой информации и своевременность ее предоставления структурными подразделениями страховщика (в том числе обособленными подразделениями) в органы управления страховщика и акционерам страховщика;

- Проверять соблюдение Компанией правил внутреннего контроля и реализацию программ по его осуществлению, разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

- Осуществлять анализ причин выявленных по результатам проверок нарушений и недостатков в деятельности Компании.

- Предоставлять рекомендации по предупреждению нарушений и недостатков, выявленных в результате проведенных проверок деятельности Компании.

- Осуществлять оценку рисков и оценку эффективности управления рисками.

- Осуществлять оценку целесообразности и эффективности совершаемых операций, сделок.

- Осуществлять проверку обеспечения сохранности активов.

- Принимать участие в проведении анализа финансового состояния страховщика и разработке перечня мер по предупреждению банкротства.

- Согласовывать отчеты, в том числе промежуточные, о выполнении каждого мероприятия, предусмотренного планом восстановления платежеспособности страховщика.

- Осуществлять проверку достоверности, полноты, объективности предоставляемых в орган страхового надзора, саморегулируемую организацию в сфере финансового рынка, федеральные органы исполнительной власти отчетности, информации, включая план восстановления платежеспособности страховщика, и отчетов, в том числе промежуточных, о выполнении каждого мероприятия, предусмотренного планом восстановления платежеспособности Компании, и контроль за своевременностью такого предоставления.

3.2. При осуществлении функций СВА имеет право:

- Осуществлять проверки по всем направлениям деятельности Компании, включая деятельность филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, а также любого структурного подразделения и (или) работника Компании.

- Получать от руководителей и работников структурных (в т.ч.- обособленных) подразделений Компании документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления своих полномочий.

- Иметь доступ ко всем документам, материалам и информации, в том числе информационным компьютерным файлам, без права внесения в них изменений.

- Участвовать в обсуждении планов деятельности Компании и стратегии ее развития по вопросам, связанным с функциями Службы; знакомиться с текущими и

перспективными планами деятельности, проектами решений и решениями исполнительных органов Компании.

- Вносить предложения по повышению эффективности деятельности Службы и участвовать в их обсуждении.

- Запрашивать и получать от других подразделений документы и информацию, по вопросам, связанным с функциями СВА.

- Своевременно получать информацию о структурных, кадровых, и других изменениях, происходящих в Компании и влияющих на выполнение функций СВА.

- Своевременно и в полном объеме получать оригиналы и копии локальных нормативных документов Компании, распорядительных, консультативных и методологических писем общего характера, направляемых в адрес структурных и обособленных подразделений.

- По согласованию с руководством Компании представлять Компанию в переговорах с организациями в вопросах, связанных с задачами и функциями Службы.

- Пользоваться информационными базами и учетными системами, имеющимися в Компании по вопросам, связанным с функциями СВА, а также вносить предложения по их совершенствованию, необходимому для надлежащего выполнения Службой возложенных функций.

- Самостоятельно определять методики, необходимые для проведения аудитов и проверок.

- Привлекать, в соответствии с действующим в Компании порядком взаимодействия, работников подразделений Компании к участию в аудитах и проверках, проводимых Службой.

- Привлекать, по согласованию с Генеральным директором, сторонних экспертов при выполнении контрольных функций, относящихся к компетенции Службы.

- Запрашивать у должностных лиц Компании и получать беспрепятственный доступ к любым активам, документам, бухгалтерским записям и другой информации о деятельности Компании, делать копии необходимых документов.

- Получать от руководителей и работников подразделений Компании объяснения, в том числе письменные, по всем вопросам, возникающим в ходе и по результатам проведенных проверок.

- В целях получения аудиторских доказательств и надлежащего подтверждения результатов аудитов и проверок осуществлять при проведении аудитов и проверок фото- и видеосъемку, а также производить аудиозапись.

- Осуществлять мониторинг выполнения исполнительным руководством мероприятий (корректирующих действий), осуществляемых по результатам проведенных аудитов (проверок), для этого, при необходимости, запрашивать и получать от должностных лиц Компании необходимую информацию.

- Осуществлять доступ в помещения, принадлежащие Компании, либо арендуемые Компанией, за исключением помещений, право доступа в которые, ограничено действующим федеральным законодательством РФ.

3.3. Обязанности работников Службы реализуются в рамках выполнения задач и функций Службы, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, приказами и поручениями руководства Компании и Совета директоров.

При этом все работники СВА обязаны:

- Обеспечивать сохранность и возврат полученных от структурных подразделений Компании документов, материалов и информации.
- Соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих полномочий.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СВА.

4.1. Руководитель СВА обязан соответствовать квалификационным требованиям и требованиям, предъявляемым к деловой репутации, установленными Законодательством РФ.

4.2. Руководитель СВА назначается на должность и освобождается от должности на основании решения Совета директоров Компании.

4.3. Руководитель службы внутреннего аудита должен иметь высшее экономическое, финансовое или юридическое образование, подтвержденное признаваемым в Российской Федерации документом о высшем экономическом, финансовом или юридическом образовании, и стаж работы по специальности не менее двух лет в страховой, перестраховочной, иной финансовой или аудиторской организации, зарегистрированной на территории Российской Федерации, а также в органах государственного финансового контроля Российской Федерации.

4.4. На должность руководителя службы внутреннего аудита не может быть назначено лицо, которое:

1) осуществляло функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера Компании или входило в состав коллегиального исполнительного органа Компании в течение двух лет, предшествующих дате назначения на должность руководителя службы внутреннего аудита;

2) является акционером Компании;

3) состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с акционерами Компании, либо с лицом, которое является единоличным исполнительным органом Компании или входит в состав Совета директоров или коллегиального исполнительного органа Компании, либо с главным бухгалтером Компании.

4.5. Для руководителя службы внутреннего аудита, совмещение должностей не разрешается. Руководитель службы внутреннего аудита может быть включен в состав ревизионной комиссии Компании. Руководитель и работники службы внутреннего аудита, ранее занимавшие должности в других структурных подразделениях Компании, могут участвовать в проверке деятельности этих структурных подразделений по истечении двенадцати месяцев со дня окончания работы в этих структурных подразделениях.

4.6. Руководитель и сотрудники службы внутреннего аудита ежегодно постоянно повышают свою квалификацию..

5. ОБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА В СООТВЕТСТВИИ С МОДЕЛЯМИ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ СТРАХОВЩИКА.

В соответствии с моделями управления рисками Компании в качестве объектов внутреннего аудита определены следующие:

- система внутреннего контроля Компании.
- финансово-хозяйственная и страховая деятельность Компании;
- бизнес-процессы, реализованные (либо запланированные к реализации) в Компании, и ее обособленных и структурных подразделениях;
- бухгалтерский учет и отчетность;
- страховой учет и отчетность;
- управленческий учет и отчетность;
- системы информационного обеспечения деятельности Компании, включая основные и вспомогательные учетные системы;
- иные объекты, определяемые в процессе деятельности Компании.

6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

6.1. Основная деятельность по внутреннему аудиту осуществляется в форме внутренних аудиторских проверок объектов аудита.

6.2. Внутренние аудиторские проверки проводятся СВА в соответствии с Планом внутренних аудиторских проверок, утвержденным Председателем Совета директоров.

6.3. В зависимости от целей проведения аудита применяются следующие формы проведения проверок:

- Аудит бизнес-процесса – включает в себя комплекс проверочных мероприятий, направленных на изучение и оценку системы внутреннего контроля в рамках одного бизнес-процесса. Используется для получения максимально подробной информации в отношении всего бизнес-процесса независимо от уровней корпоративного управления, на которые распространяется бизнес-процесс, и задействованных в нем структурных подразделений;

- Комплексная аудиторская проверка – включает в себя комплекс проверочных мероприятий различной направленности, проводимых в определенный период времени. Используется для получения в отношении объекта максимального объема достоверной информации широкого спектра;

- Тематическая аудиторская проверка – включает в себя проверочные мероприятия, определенные одним направлением (темой), проводимые в определенный период времени. Используется для получения в отношении объекта внутреннего аудита максимально подробной информации по изначально ограниченному кругу вопросов.

6.4. В зависимости от времени и периодичности проведения аудиторской проверки применяются следующие формы:

- Предварительный аудит осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная планируемая сделка.

- Текущий (оперативный) аудит осуществляется в процессе проведения анализа текущей деятельности Компании.
- Последующий аудит проводится по окончании отчетного периода.

6.4. На основании специальных поручений Совета директоров Компании СВА вправе осуществлять внеплановые внутренние аудиторские проверки.

СВА при проведении внутренних аудиторских проверок применяет следующие методы:

- Анализ - представляет собой прием исследования, включающий изучение объекта с помощью мысленного или практического разложения его на составные элементы, каждый из которых анализируется отдельно, но в границах единого целого объекта.
- Синтез - применяется для изучения объекта аудита в его целостности, единстве и взаимной связи всех его составляющих элементов.
- Индукция – применяется для изучения отдельных составляющих объекта исследования.
- Дедукция – метод, при котором исследуется объект в целом.
- Аналогия - прием исследования, с помощью которого познание одних объектов достигается на основе сходства с другими.
- Моделирование - основывается на замене объекта на аналог.
- Абстрагирование – метод, при котором можно в процессе исследования переходить от конкретных объектов к общим понятиям и законам развития.
- Конкретизация - позволяет исследовать состояние объекта в соответствии с определенными условиями его существования и исторического развития.
- Системный анализ - представляет собой изучение объекта внутреннего аудита как совокупности элементов, которые образуют систему.
- Сравнение - это способ сопоставления и логического анализа данных, направленный на выявление противоречий, отклонений и нарушений.
- Экономический анализ - представляет собой систему приемов, используемых для раскрытия причинно-следственных связей, обусловивших возникновение определенных фактов хозяйственной деятельности и бизнес-процессов.
- Статистические расчеты - представляют собой совокупность приемов, с помощью которых определяются количественные и качественные характеристики исследуемых объектов аудита, не содержащиеся непосредственно в исходной информации.
- Комплаенс – проверка на соответствие законодательным актам и внутренним нормативным документам.
 - Осмотр.
 - Обследование.
 - Инвентаризация - может быть полной, охватывающей все виды активов и обязательств и частичной, затрагивающей их отдельные виды.
 - Интервью – метод получения информации об объекте аудита путем опроса компетентных лиц.
 - Иные методы.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВА

В целях эффективной организации внутреннего аудита, деятельность СВА осуществляется на основании годового плана работы:

7.1. При составлении Годового плана работы СВА проводится риск-ориентированное планирование, в ходе которого осуществляется:

- Самостоятельная качественная оценка операционных рисков Компании, в том числе с учетом результатов, полученных в ходе работы СВА в предыдущем периоде;
- Запрос в профильные подразделения Компании предложений по включению бизнес-процессов, а также иных объектов в Годовой план внутренних аудиторских проверок.

7.2. План работы СВА на предстоящий календарный год представляется на утверждение Совету директоров Компании в установленные сроки. Члены Совета директоров имеют право вносить предложения о включении вопросов в план работы СВА.

7.3 Ежегодный план работы СВА утверждается Председателем Совета директоров Компании.

7.4. Ежегодный План работы СВА может корректироваться по инициативе руководства Компании, руководителя СВА. Скорректированный План работы утверждается Председателем Совета директоров.

8. СОСТАВ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРОК, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

Обязательными отчетными формами СВА являются:

- Отчеты по результатам проведенной аудиторской проверки;
- Квартальный отчет о работе СВА;
- Годовой отчет по работе СВА.

8.1. Отчет по результатам проведенной проверки может быть представлен как в электронном виде, так и на бумажном носителе и содержит информацию о выявленных недостатках, структурированную по каждому вопросу раздела программы проверки с указанием оснований для отражения замечаний, в том числе со ссылкой на нормативные документы.

Отчеты по результатам проведенной проверки составляются в срок не позднее, чем пятнадцать дней после окончания проверки, и направляются в исполнительные органы Компании.

8.2. Квартальный отчет о работе СВА может быть представлен как в электронном виде, так и на бумажном носителе. Квартальный отчет должен содержать обобщение результатов всех проведенных за отчетный период проверок и оценку выявленных рисков, по которым проводился внутренний аудит, а также информацию о ходе устранения ранее выявленных нарушений и недостатков, конструктивные предложения (при их наличии) по совершенствованию различных аспектов функционирования Компании, имеющих отношение к проведенной работе. Квартальный отчет носит информационный характер и формируется на основании данных проверок, проведенных в отчетном периоде.

Квартальные отчеты составляются не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и представляются Совету директоров и исполнительному органу Компании.

8.3. Годовой отчет о работе может быть представлен, как в электронном виде, так и на бумажном носителе. Годовой отчет СВА должен содержать обобщение результатов всех проведенных за отчетный период проверок, перечень выявленных нарушений, оценку выявленных нарушений, с точки зрения их влияния на Компанию, рекомендации по возможным способам устранения данных нарушений; конструктивные предложения (при их наличии) по совершенствованию различных аспектов функционирования Компании, имеющих отношение к проведенной работе. Годовой отчет носит информационный характер и формируется на основании данных аудита, проведенного в отчетном году.

Годовой отчет о проделанной работе СВА предоставляется Совету директоров не позднее 30 числа третьего месяца, следующего за отчетным годом и акционерам Компании на ежегодном Общем собрании акционеров.

9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ.

9.1. Оперативное информирование Совета директоров Компании о проблемах функционирования системы внутреннего контроля и о серьезных нарушениях действующего законодательства, оказывающих влияние на показатели отчетности более чем на 1 % от величины активов Компании, проводится незамедлительно.

9.2. В случае выявления по результатам проверок, нарушений в виде принятия исполнительными органами Компании решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров и (или) Общего собрания акционеров Компании, руководитель СВА уведомляет в письменной форме Совет директоров и (или) акционеров Компании, имеющих более одного процента акций в уставном капитале, не позднее, чем в течение пятнадцати дней с момента выявления таких нарушений.

9.3. Уведомление осуществляется путем направления руководству Компании письменной информации в электронном виде и (или) на бумажном носителе, содержащей:

- суть выявленного нарушения;
- возможные последствия такого нарушения;
- варианты решений, которые необходимо принять в целях устранения выявленного нарушения, и недопущения такого нарушения в последующем, если принятие такого решения относится к компетенции общего собрания акционеров Компании.

10. Порядок осуществления контроля (в том числе проведения повторных проверок) за принятием мер по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в деятельности Компании.

10.1. СВА осуществляет мониторинг проводимых корректирующих мероприятий, предпринимаемых по результатам внутреннего аудита, с целью их оптимального выполнения.

10.2. С целью проверки устранения нарушений и недостатков, выявленных СВА в ходе проведенных проверок, руководством проверенного подразделения в адрес СВА в установленные сроки представляется отчет о мероприятиях по устранению нарушений и недостатков.

10.3. Соответствующий контроль СВА осуществляется посредством анализа предоставляемых документов, подтверждающих выполнение действий по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности подразделения.

10.4. Устранение грубых нарушений и недостатков, выявленных в процессе внутреннего аудита, требующее немедленных действий, находится под особым контролем СВА. Корректирующие мероприятия осуществляются при регулярном мониторинге со стороны СВА.

В случае невыполнения корректирующих мероприятий в установленные сроки и (или) не в полном объеме руководитель СВА в кратчайшие сроки уведомляет Руководство Компании.

10.5. С целью осуществления контроля за устранением нарушений и недостатков руководителем СВА может быть принято решение о проведении повторных проверок.

Повторные проверки могут быть включены в план проверок или проведены внепланово.

10.6. Контроль за принятием мер по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности Компании осуществляется путем проведения СВА повторных проверочных мероприятий.

10.7. Информация о принятых в Компании мерах по устранению выявленных нарушений и недостатков в отношении объектов внутреннего аудита включается отчетность СВА.

11. ФОРМА И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ РИСКОВ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

11.1. Оценка рисков представляет собой процесс выявления и анализа рисков, т.е. сочетания вероятности и последствия недостижения Компанией целей своей деятельности.

11.2. Содействуя в организации и улучшении процессов управления рисками, СВА не принимает непосредственного участия в управлении рисками, что является ответственностью Исполнительного органа Компании.

11.3. В рамках своей деятельности СВА осуществляет оценку рисков в формах предварительного аудита (предварительная оценка) и последующего аудита (итоговая оценка). При этом используются следующие виды оценки:

- Качественная оценка – оценка риска по критериям вероятности его возникновения и влияния на деятельность Компании, основанная на экспертном мнении. При проведении качественной оценки учитываются все известные факторы, повышающие и (или) понижающие вероятность реализации риска и его влияние.

- Количественная оценка – оценка риска по критериям вероятности его возникновения и влияния на деятельность Компании определенным расчетным путем в относительных (процент вероятности) и абсолютных (суммовая оценка влияния) величинах. Для количественной оценки используются данные, полученные в результате проверочных мероприятий.

11.4. Оценка рисков и оценка эффективности управления рисками осуществляется СВА по решению общего собрания акционеров Компании, Совета директоров в плановом и внеплановом порядке в зависимости от того, является ли проведение такой оценки мероприятием, проводимым в рамках годового плана, либо экстренным, то есть, проводимым вне плана в связи с какими-либо возникшими, либо возможными (предполагаемыми) рисками ухудшения финансового состояния Компании, связанными с событиями, явлениями, фактами, обстоятельствами, в условиях которых осуществляется деятельность Компании, а также в целях предупреждения или снижения вероятности таких рисков.

11.5. Применительно к ведению бухгалтерского учета, в том числе составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценка рисков призвана выявлять риски, которые могут повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности. В ходе такой оценки вне зависимости от проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности СВА рассматривают вероятность искажения отчетных данных исходя из следующих допущений:

- возникновение и существование: активы, обязательства и капитал фактически существуют на отчетную дату; факты хозяйственной жизни, отраженные в бухгалтерском учете, имели место в течение отчетного периода и относятся к деятельности Компании;
- полнота: факты хозяйственной жизни, имевшие место в отчетном периоде и подлежащие к отнесению к «этому периоду», фактически отражены в бухгалтерском учете;
- права и обязательства: Компания имеет права на отраженные в бухгалтерском учете активы и несет ответственность по существующим обязательствам;
- оценка и распределение: активы, обязательства, доходы и расходы отражены в правильном стоимостном и количественном измерении на соответствующих счетах и в соответствующих регистрах бухгалтерского учета;
- представление и раскрытие: данные бухгалтерского учета корректно представлены и раскрыты в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11.6. Информация о потенциальных и выявленных рисках включается (при наличии) в отчетные формы, предусмотренные настоящим Положением.

12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ СОВЕРШАЕМЫХ СДЕЛОК И ОПЕРАЦИЙ

12.1 Оценка целесообразности и эффективности совершаемых операций и сделок может быть как самостоятельным объектом проверки, проводимой внутренним аудитором (службой внутренней аудита), так и проводиться в рамках (одновременно и параллельно) проверки обеспечения сохранности активов.

12.2 Оценка может осуществляться как сплошным, так и тематическим (выборочным) методом в плановом и внеплановом порядке в зависимости от того, является ли проведение этой оценки мероприятием, проводимым в рамках годового плана, либо экстренным, то есть, проводимым вне плана в связи с какими-либо возникшими, либо возможными рисками, связанными с событиями, фактами, в условиях которых осуществляется деятельность Компании.

12.3 Оценка целесообразности и эффективности операций и сделок осуществляется СВА документальным методом на основании представленным запросам СВА документов, посредством проведения следующих процедур:

- сопоставление полученных доходов и понесенных расходов от конкретных видов (направлений) деятельности (договоров, сделок) которыми оформляется осуществление этой деятельности;
- выявление фактов совершения операций, своевременность совершения которых может быть подвергнута сомнению, поскольку отвлекает денежные (финансовые) потоки от более приоритетных направлений сделок, вложений с точки зрения стратегического планирования, и (или) возможности получения большего дохода (большей экономической выгода) Компании;
- анализ условий заключенных договоров в сфере страховой, финансовой и инвестиционной, хозяйственной деятельности на предмет:
 - выявления наличия условий, ставящих Компанию в зависимое положение,
 - выявления наличия условий, заведомо влекущих неоправданный отток денежных средств или иных активов из компании, способный в будущем привести, либо создать предпосылки к ухудшению финансового положения Компании, невозможности отвечать по обязательствам, соблюдать требования надзорных органов по составу и качеству активов Компании;
 - выявления фактической (реальной) возможности получения дохода (прибыли) от совокупности однородных сделок (договоров) определенного вида или направления деятельности;
 - выявления присутствия в сделках неоправданного финансового риска для Компании, например, в случаях, когда вероятные убытки Компании от совершения сделки (группы сделок) с большой вероятностью превысят ожидаемый доход от их совершения, или заведомо предполагающих получение Компанией убытка от таких сделок;
 - выявления возможных нарушений законодательства при совершении сделок, в том числе, включения в договоры положений, прямо или косвенно влекущих несоблюдение требований законодательства;

- контроль соблюдения условий и сроков, а также полноты исполнения обязательств, как контрагентами, так и Компанией анализируемых договоров, включая сроки оплаты, представления отчетов, возврата имущества (активов) и т.д.;
- выявление посредством проводимого анализа признаков зависимости Компании, ее финансового положения от какой-либо сделки/группы сделок, какого-либо контрагента/группы контрагентов.

14.4. Информация о потенциальных и выявленных рисках включается (при наличии) в отчетные формы, предусмотренные настоящим Положением.

13. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ АКТИВОВ

13.1. В целях настоящего Положения под активами, проверка обеспечения сохранности которых возложена на СВА понимаются:

- объекты основных средств, материалы и товарные запасы, включая имущество, права на которое перешли к страховщику в результате отказа страхователями от своих прав на него в целях получения страховой выплаты в размере полной страховой суммы;
- ликвидные активы в виде денежных средств, денежных документов, ценных бумаг;
- права требования (дебиторская задолженность), возникшие у Компании в результате заключения договоров (совершения сделок), как при осуществлении страховой, так и других видов финансово-хозяйственной деятельности, в порядке регресса к лицам, ответственным за причинение ущерба/вреда Компании, включая права требования, возникшие в порядке суброгации после выплаты Компанией страхового возмещения по договорам страхования;
- иные активы.

Способами обеспечения сохранности активов являются:

- инвентаризация - ежеквартальная и обязательная ежегодная с составлением акта инвентаризации к отношению всех перечисленных групп активов;
- установка систем сигнализации, сейфов в помещениях с высоколиквидными активами;
- ограничение доступа (допуска);
- заключение договоров о полной материальной ответственности с лицами, имеющими доступ, и (или) в ведении которых находятся соответствующие виды активов.

13.2. СВА осуществляет проверку обеспечения сохранности активов в форме проверок деятельности подразделений Компании, в распоряжении которых находятся активы или обязанностью которых является контроль за сохранностью активов.

13.3 Проверка обеспечения сохранности активов осуществляется в форме текущего и последующего аудита, СВА использует формы и методы, предусмотренные настоящим Положением.

СВА вправе принимать участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств Компании как по решению Совета директоров Компании, так и на основании собственного решения, а также вправе инициировать проведение инвентаризации в необходимых случаях.

13.4. Результаты проведенных проверок обеспечения сохранности активов включаются в Отчет по аудиторской проверке, обобщенные данные по результатам проведенных проверок обеспечения сохранности активов включаются в Отчеты СВА Совету директоров Компании.

14 ФОРМА И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ПРОВЕДЕНИИ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ КОМПАНИИ

14.1. В целях осуществления контроля за стабильностью развития и финансовой устойчивости Компании, а также для выборочной оценки достоверности показателей ее внутренней и внешней отчетности СВА регулярно (не реже одного раза в год) проводит анализ текущего финансового состояния Компании, тестирует степень отдаленности ее от банкротства и принимает участие в разработке перечня мер по предупреждению банкротства.

14.2. Анализ финансового состояния Компании проводится СВА на основании расчета и анализа следующих показателей:

- ликвидность Компании – характеризует способность активов быть быстро проданными по цене, близкой к рыночной (ликвидный - значит обращаемый в деньги);
- деловая активность – экономическая характеристика, показывающая эффективность деятельности Компании, эффективность использования ресурсов;
- рентабельность Компании - характеризует уровень эффективности Компании;
- финансовая устойчивость - характеризует способность Компании выполнять свои обязательства перед другими хозяйствующими субъектами, как в настоящем, так и в будущем.
- иные дополнительные показатели.

14.3. Показатели, полученные в результате проведенных расчетов эффективности и их интерпретация с точки зрения оценки финансового состояния Компании, представляются в виде справочной информации СВА, информация также включается (при наличии) в отчетные формы, предусмотренные настоящим Положением.

14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Компании.

17.2. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются иными внутренними организационно-распорядительными документами Компании.