**«Утвержден»**

 **решением Совета директоров**

 **АО «Аграрная кредитная корпорация»**

 **№ 30 от «14» декабря 2015 года**

**Кодекс**

**профессиональной этики**

**работников Службы внутреннего аудита**

 **АО «Аграрная кредитная корпорация»**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 2 |
| 2. | Основные принципы Службы | 2 |
| 3. | Независимость Службы | 3 |
| 4. | Объективность, честность, порядочность работников Службы | 3 |
| 5. | Конфиденциальность информации | 3 |
| 6. | Профессиональная компетентность и должная тщательность | 4 |
| 7. | Реализация требований настоящего Кодекса | 4 |

**1. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников Службы внутреннего аудита акционерного общества АО «Аграрная кредитная корпорация» (далее – Кодекс) определяет морально-этические принципы, которые должны соблюдать при осуществлении своей деятельности работники Службы внутреннего аудита АО «Аграрная кредитная корпорация» (далее – Служба).
2. Целью настоящего Кодекса является обеспечение качества работы Службы на высоком уровне и минимизация конфликтов интересов, риск возникновения которых имеется при осуществлении внутреннего аудита.
3. Объекты внутреннего аудита должны быть уверены в справедливости и беспристрастности деятельности Службы.

**2.** Основные принципы Службы

1. Деятельность Службы, прежде всего, должна основываться на принципах, изложенных в настоящем Кодексе, Уставе и внутренних нормативных документах АО «Аграрная кредитная корпорация» (далее – Общество).
2. Профессиональная деятельность работников Службы в отдельности основывается на следующих принципах:
3. независимости;
4. объективности, честности и порядочности;
5. ответственности перед Комитетом Совета директоров, в компетенцию которого входят вопросы внутреннего аудита (далее – Комитет по аудиту) и Советом директоров Общества;
6. конфиденциальности;
7. профессиональной компетентности и должной тщательности;
8. соблюдении технических стандартов Службы.
9. Работник Службы при выполнении своей профессиональной деятельности должен выполнять следующие морально-этические обязательства:
10. не совершать действий, которые могли бы поставить под сомнение независимость и беспристрастность деятельности Службы;
11. соблюдать конфиденциальность полученной информации;
12. иметь разумную основу при выражении профессионального мнения и дачи рекомендаций, подкрепленную свидетельствами и доказательствами;
13. вести соответствующие записи для возможности последующего обоснования и последовательности своего мнения и рекомендаций;
14. постоянно повышать свой профессиональный уровень, компетентность, изучать действующее законодательство.
15. Целью настоящего Документа является обеспечение высокой доступности систем и минимизация проблем, связанных с их эксплуатацией.

 **3.** Независимость Службы

1. Для обеспечения независимости работники Службы обязаны сохранять непредвзятое отношение к предмету внутреннего аудита во время выполнения своих обязанностей на протяжении всего процесса аудита.
2. Работник Службы, осуществляющий внутренний аудит, должен быть независимым по отношению к Обществу.
3. Условиями, нарушающими независимость работников Службы при проведении аудита, являются:
4. наличие финансового интереса;
5. аффилиированность с должностными лицами Общества.

**4. Объективность, честность, порядочность работников Службы**

1. Работники Службы должны быть честны и открыты с Комитетом по аудиту и Советом директоров Общества.
2. Принцип объективности работников Службы налагает на них обязательство быть справедливыми, честными и независимыми при проведении внутреннего аудита.
3. Работники Службы не должны употреблять в своих отчетах эмоциональных или голословных утверждений, которые не могут быть подтверждены соответствующими доказательствами и свидетельствами.
4. Работники Службы не должны давать разные рекомендации и разъяснения в отношении одного и того же вопроса.
5. Работники Службы должны направлять аудиторские отчеты Совету директоров со своими рекомендациями или выводами, с учетом уведомления исполнительного органа Общества, в отношении которого был проведен соответствующий аудит, и получения плана корректирующих действий, за исключением обнаружений, связанных с фактами мошенничества, хищений имущества, которые должны представляться Совету директоров Общества сразу после их составления (подписания).
6. Отчет и рекомендации работника Службы не должны вводить в заблуждение Комитет по аудиту и Совет директоров.
7. Работники Службы не должны использовать информацию, в достоверности, актуальности и полноте которой они сомневается.

 **5. Конфиденциальность информации**

1. Работники Службы не должны раскрывать третьим лицам какую-либо конфиденциальную информацию Общества, полученную во время проведения им внутреннего аудита.
2. При этом сохранение конфиденциальности полученной информации не должно влиять на независимость и объективность профессионального суждения работника Службы и отражаться на его выводах.
3. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим Кодексом, каждый работник Службы, независимо от своей должности и статуса, должен строго соблюдать конфиденциальность любой информации Общества.

**6. Профессиональная компетентность и должная тщательность**

1. Работник Службы должен обладать необходимой квалификацией, умением и опытом для выполнения аудита на высоком уровне. Компетентность работников позволяет Службе качественно проводить аудит.
2. Работник Службы должен быть заинтересован в постоянном повышении своего профессионального уровня, поддерживая и улучшая его в соответствии с международными стандартами.
3. Работник Службы должен быть в курсе действующего законодательства и соблюдать все применимые законы, правила и нормативные акты органов государственной власти и управления, регулирующих его профессиональную деятельность, а также деятельность его Общества.
4. При выполнении своих должностных обязанностей работник Службы не должен нарушать, участвовать в их нарушении либо способствовать любому нарушению таких законов, правил или нормативных актов.
5. Работники Службы не должны допускать небрежности и недобросовестности при выполнении аудиторского задания.
6. Работники Службы должны соответствующим образом планировать и контролировать аудиторское задание. Это необходимо для эффективного достижения поставленных целей. Планирование и контроль выполнения необходимо осуществлять на протяжении всего процесса проверки.
7. Работники Службы должны документировать аспекты, которые важны для предоставления доказательств и свидетельств, подтверждающих профессиональные выводы работника Службы, а также для подтверждения того, что аудиторское задание было выполнено в соответствии с внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность Службы.
8. Работники Службы обязаны проявлять должную профессиональную тщательность при проведении внутреннего аудита. Под должной тщательностью подразумевается рассмотрение полноты рабочих документов, достаточности свидетельств и справедливости аудиторского заключения.
9. Работники Службы обязаны неукоснительно соблюдать внутренние нормативные документы и стандарты. Если в процессе выполнения своих обязанностей возникает необходимость в отклонении от данных стандартов, работник Службы должен обосновать свое решение.

**7. Реализация требований настоящего Кодекса**

1. Соблюдение настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Службы.
2. Кодекс является внутренним нормативным документом Общества и нарушение его положений влечет дисциплинарную ответственность.
3. Положения настоящего Кодекса пересматриваются по мере необходимости, в частности, по инициативе руководителей Службы в случае поступления предложений от работников Службы по совершенствованию данного Кодекса.

**Ведомость изменений документа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер ревизии** | **Дата утверждения ревизии** | **№№ пунктов** | **Описание изменений** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность**  | **Ф.И.О.** | **Подпись**  | **Дата**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |