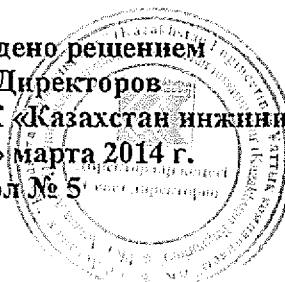


Утверждено решением  
Совета Директоров  
АО «НК «Казахстан инжиниринг»  
от « 17 » марта 2014 г.  
протокол № 5



## Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «Казахстан инжиниринг»

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее - Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее - Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, порядок назначения руководителя и работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, исполнительным органом акционерного общества «НК «Казахстан инжиниринг» (далее - Компания), дочерними/зависимыми организациями Компании и с иными организациями.

2. Положение основывается на применении в организации деятельности Службы Кодекса этики, качественных стандартов и стандартов деятельности внутренних аудиторов, установленных Международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.).

3. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий Службы, назначение руководителя и работников Службы и досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров Компании после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Совета директоров (далее - Комитет по аудиту).

4. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Компании (далее - Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок работы Службы, оценки ее деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы утверждаются/определяются Советом директоров после предварительного одобрения/рассмотрения Комитетом по аудиту.

6. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Компании, утвержденными Советом директоров Компании.

7. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основе настоящего Положения,

трудовых договоров, внутренних документов Компании и утверждаются Председателем Совета директоров после предварительного одобрения Комитетом по аудиту или Председателем Комитета по аудиту.

8. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Компании, настоящим Положением, годовым аудиторским планом, утвержденным Советом директоров, и другими внутренними нормативными документами Компании.

9. Порядок и правила планирования и осуществления деятельности Службы регламентируются также внутренними нормативными документами, разработанными с соблюдением принципов и положений Стандартов и Кодекса этики и утвержденными Советом директоров и/или одобренными Комитетом по аудиту.

10. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения<sup>1</sup>:

**Внутренний аудит**

Деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

**Внутренний контроль**

Любые действия Исполнительного органа, Совета директоров и других сторон по управлению рисками и повышению вероятности достижения поставленных целей и выполнения задач.

**Кодекс этики**

Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (IIA) включает Принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от внутренних аудиторов. Кодекс этики распространяется как на физических, так и на юридических лиц, оказывающих услуги по внутреннему аудиту. Целью Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе

---

<sup>1</sup> Понятия и определения трактуются в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (TheInstituteofInternalAuditorsInc.)

профессиональных внутренних аудиторов.

**Консультационные услуги**

Деятельность по предоставлению Совету директоров, Исполнительному органу, структурным подразделениям и дочерним/зависимым организациям Компании (далее – Заказчику) советов, рекомендаций и т.д., характер и содержание которых согласовываются с Заказчиком, нацеленная на оказание помощи и совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключая принятие Службой ответственности за управленческие решения.

**Конфликт интересов**

Конфликт интересов — это ситуация, когда внутренний аудитор, являющийся лицом, облеченным доверием, имеет конкурирующий профессиональный или личный интерес. Наличие таких конкурирующих интересов может помешать внутреннему аудитору выполнять свои обязанности беспристрастно.

**Корпоративное управление**

Совокупность процессов и организационных структур в организации, создаваемая для информирования, управления и мониторинга деятельности организации в целях достижения поставленных целей, а также система взаимоотношений между руководством организации, ее Советом директоров, акционерами и другими заинтересованными сторонами.

**Мошенничество**

Любые незаконные действия, характеризующиеся обманом, сокрытием или злоупотреблением доверием. К мошенническим не относятся те действия, которые производятся под воздействием силы или угрозы применения силы. Мошенничество совершается физическими и юридическими лицами в целях получения денег, собственности или услуг, уклонения от выплаты денежных средств или оказания услуг или в целях личной или коммерческой наживы.

<b>Независимость</b>	Свобода от условий, которые угрожают возможности службе внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности.
<b>Объективность</b>	Это мысленная установка, которая позволяет внутренним аудиторам беспристрастно выполнять задания таким образом, чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц.
<b>Предоставление гарантий</b>	Объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в организации. (Пример: задания по финансовому аудиту, аудиту эффективности, аудиту на соответствие требованиям, аудиту безопасности систем и всестороннему анализу хозяйственной деятельности (duediligenceengagements)).
<b>Полезность</b>	Внутренний аудит приносит пользу организации (и ее заинтересованным лицам), когда он предоставляет объективные и компетентные гарантии и способствует повышению эффективности и результативности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.
<b>Риск</b>	Это потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое, в случае своей реализации, может оказать существенное негативное влияние на достижение Компанией своих долгосрочных и краткосрочных целей. Риск измеряется путем оценки последствий и вероятности наступления события.
<b>Руководитель</b>	Лицо, назначенное решением Совета

<b>Службы внутреннего аудита</b>	директоров и ответственное за внутренний аудит в организации, эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением об аудите и Определением внутреннего аудита, Кодексом этики и Стандартами, и имеющее соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.
<b>Управление рисками</b>	Процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения организацией своих целей.
<b>Стандарты</b>	Официальное профессиональное положение, опубликованное Международным Институтом внутренних аудиторов, которое устанавливает требования к внутреннему аудиту по широкому спектру вопросов, а также к оценке деятельности внутреннего аудита

## 2. Статус Службы

11. Служба является органом Компании, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Компании, организационно подчиненным и функционально подотчетным Совету директоров.

12. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту. В случае отсутствия в Компании Комитета по аудиту, его функции осуществляются непосредственно Советом директоров

13. Служба административно подчиняется Исполнительному органу Компании. Административное подчинение предполагает: обеспечение Исполнительным органом соответствующих условий труда руководителя и работников Службы, оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности Службы; получение отчетов Службы<sup>2</sup>; контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Компании. Исполнительный орган не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Службы.

14. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

---

<sup>2</sup> Аудиторские отчеты по результатам выполнения аудиторских заданий, отчеты о командировках

15. Независимость и объективность Службы обеспечиваются соблюдением требований Стандартов в отношении критериев организационной независимости и объективности.

16. Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

17. Оценка деятельности Службы осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

18. На руководителя и работников Службы распространяются положения внутренних документов Компании, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Компании и настоящим Положением.

### **3. Миссия и цели**

19. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Компании.

20. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Компании.

### **4. Задачи и функции**

21. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля;
- 2) оценка и содействие совершенствованию системы управления рисками;
- 3) оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Компании;
- 4) оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления в Компании;
- 5) оценка достоверности, полноты объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 6) оценка выполнения требований законодательства Республики Казахстан, требований нормативных документов АО «Самрук-Казына» (далее - Фонд), в установленном порядке распространяющихся на Компанию (комплаенс-контроль);
- 7) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Компании и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Компании;
- 8) методологическое обеспечение службы внутреннего аудита, ревизионных комиссий дочерних/зависимых организаций Компании.

22. Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) оценка рисков и адекватности и эффективности внутреннего контроля над рисками в сфере корпоративного управления, операционной (производственной и финансовой) деятельности Компании ее информационных систем, в части:

- достижения стратегических целей Компании;
- достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Компании, включая консолидированные показатели;
- эффективности и результативности деятельности Компании и принятых программ;
- рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Компании;
- соответствия созданных систем контроля требованиям законодательства, нормативных актов, внутренних нормативных документов, указаниям уполномоченных и надзорных органов, решений органов Компании и их соблюдения (комплаенс-контроль).

2) проведение в установленном порядке оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Компании;

3) проведение в установленном порядке оценки корпоративной системы управления рисками в Компании;

4) проведение оценки рисков совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Компании<sup>3</sup>;

5) оценка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Компании;

6) оценку эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Компании информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

7) проведение в установленном порядке оценки (диагностики) системы корпоративного управления в Компании, включая оценку внедрения и соблюдения принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Компании;

8) проведение в установленном порядке аудита информационных систем Компании;

9) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Компании, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Компании и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;

10) оценка адекватности мер, применяемых подразделениями Компании для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Компании;

11) разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы, в соответствии с требованиями Стандартов и решениями/рекомендациями Фонда;

12) предоставление консультаций для Совета директоров, Исполнительного органа, структурных подразделений Компании и дочерних и зависимых

---

<sup>3</sup>При этом выявление и расследование фактов мошенничества не является основной функцией Службы. Работники Службы могут привлекаться к расследованиям фактов мошенничества в качестве консультантов/наблюдателей и не несут ответственности за принятие управленческих решений по результатам расследований

организаций Компании по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы;

13) проведение внеплановых аудиторских заданий, инициированных Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров;

14) осуществление мониторинга за исполнением Компанией рекомендаций внешнего аудитора;

15) осуществление последующего контроля за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

16) обмен информацией и координация деятельности с другими внутренними и внешними сторонами Компании и его дочерних и зависимых организаций, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций;

17) проведение проверок в дочерней/зависимой организации Компании по решению Совета директоров<sup>4</sup>;

18) взаимодействие и координация деятельности с контрольными органами дочерних и зависимых организаций по вопросам планирования и проведения аудита и ревизий, и методологическое обеспечение служб внутреннего аудита, ревизионных комиссий дочерних и зависимых организаций Компании;

19) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции<sup>5</sup>.

23. По результатам проведенных оценок и проверок Служба вырабатывает соответствующие рекомендации, в том числе предложения по улучшению существующих систем внутреннего контроля и управления рисками, процессов, принципов и методов ведения деятельности и комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию Службы.

24. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Компании, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **5. Ограничения в деятельности Службы**

25. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций руководитель и работники Службы не должны:

1) быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или

---

<sup>4</sup>При проведении оценок деятельности дочерних и зависимых организаций Компании задачи Службы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Положения, распространяются также в отношении дочерних и зависимых организаций Компании.

<sup>5</sup>Задачи и функции Службы могут быть дополнены с учетом специфики деятельности Компании и с соблюдением требований Стандартов, а также с учетом требований надзорных органов, регулирующих деятельность Компании.



функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

2) выполнять функциональные обязанности в Компании, не связанные с деятельностью Службы согласно настоящему Положению;

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;

4) быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Компанией, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса

5) руководить действиями работников структурных подразделений Компаний и ее, дочерних и зависимых организаций, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания;

6) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Компании;

7) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности внутреннего аудита, или которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб.

## 6. Квалификационные требования

26. Руководитель Службы должен иметь<sup>6</sup>:

1) высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или юриспруденции и дополнительную специальную подготовку;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее семи лет;

3) опыт работы на руководящей должности и/или опыт работы в службе внутреннего аудита организаций группы Фонда - не менее пяти лет (либо суммарно не менее пяти лет при наличии опыта работы на руководящей должности не менее двух-трех лет и опыта работы в службе внутреннего аудита организаций группы Фонда не менее двух-трех лет;

4) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов;

5) знания международных стандартов финансовой отчетности;

6) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

27. К руководителю Службы Компании, имеющего статус «национальной компании» предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата

---

<sup>6</sup> Руководители Службы, назначенные до утверждения требований, указанных в пунктах 27 и 28 в части дополнительной специальной подготовки, должны обеспечить получение одного из указанных сертификатов в течение 2-3 лет с момента начала обучения.

в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), и/или диплома CIMA (Chartered Institute of Management Accountants) – Привилегированный институт специалистов по управленческому учету («Управление эффективностью бизнеса», и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipCPIA), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания).

28. К руководителю Службы Компании, не имеющего статус «национальной компании» предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки<sup>7</sup>: обязательное наличие сертификата бухгалтер-практика CAP (Certified Accounting Practitioner), и/или сертификата профессионального бухгалтера, выданного организацией по сертификации, аккредитованной уполномоченным органом Республики Казахстан, и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipCPIA), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров.

Также предпочтительно владение государственным и иностранным (и) языками.

#### **29. Работник Службы должен иметь:**

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере - не менее 3 (трех) лет;

3) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов и умение их применять;

4) знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ - технологий, знание государственного и иностранного(ых) языков.

29. Назначение руководителя и работников Службы осуществляется Советом директоров по рекомендации Комитета по аудиту на основе конкурсного отбора и проведения тестирования (или собеседования) с участием Председателя Комитета по аудиту или члена Комитета по аудиту (уполномоченного Председателем Комитета по аудиту) и/или Председателя Совета директоров.

## **7. Права и полномочия Службы**

31. Служба, для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет следующие права и полномочия:

---

<sup>7</sup> По решению Совета директоров для руководителя Службы Компании, не имеющей статус «национальной компании» могут быть установлены минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки, предусмотренные пунктом 27.

1) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Компании;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и *т.п.*) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Фондом, Советом директоров. Исполнительным органом Компании и получать все приказы/протоколы указанных органов Компании;

4) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Комитета по аудиту, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

5) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

6) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров или председателя Совета директоров или Председателя Комитета по аудиту, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам привлекать работников структурных подразделений Компании в качестве независимых экспертов, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в объекте аудита);

7) проводить консультации и обращаться с письменными запросами в Фонд, к дочерней/зависимой организации Компании, иным организациям и структурным подразделениям Компании по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий, в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, за исключением случаев, когда аудиторское задание требует оценки риска мошенничества и оценки управления риском мошенничества;

9) привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы и ИТ-специалистов других компаний группы Фонда;

10) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров независимый бюджет Службы<sup>8</sup>;

---

<sup>8</sup> Независимый бюджет Службы формируется в рамках бюджета Компании и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период по статьям, предусмотренным внутренним нормативным документам, регламентирующим вопросы формирования и утверждения бюджета Службы. При этом независимость бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны Исполнительного

11) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Компании в соответствии с компенсацией и полномочиями Службы с соблюдением требований Стандартов;

12) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Компании и программах сертификации внутренних аудиторов;

13) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Компании, настоящему Положению, внутренним документам Компании и Стандартам.

32. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых исполнительным органом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений исполнительного органа;

2) Напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления, а также к руководству дочерних и зависимых организаций Компании по вопросам деятельности Службы;

3) вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

4) инициировать созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) обеспечивать взаимодействие Службы с другими внешними сторонами, оказывающими услуги Компании по представлению гарантий;

6) обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности Службы;

7) осуществлять ротации обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы (периодически или по мере целесообразности);

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Компании, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## 8. Ответственность Службы и ее руководителя

33. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач и соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе<sup>9</sup> в своей деятельности и Кодекса этики.

34. Работники Службы, в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них

---

органа Компании с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда применяемое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Советом директоров, Фондом и надзорными органами.

<sup>9</sup>Профессиональное отношение к работе не означает непогрешимости внутренних аудиторов и обязанности по предоставлению абсолютных гарантий отсутствия нарушений или несоответствий.

функций, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан, а также за соблюдением требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

35. Работники Службы обязаны своевременно информировать руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе в виде конфликта интересов или ограничения полномочий внутреннего аудитора.

36. Руководитель Службы, в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Компании.

37. В обязательном порядке в обязанности и ответственность руководителя Службы входит:

1) эффективное управление Службой и обеспечение ее полезности для Компании в соответствии с критериями эффективности и полезности, установленными Стандартами;

2) разработка Стратегического плана Службы на среднесрочный период;

3) обеспечение своевременного составления риск-ориентированного годового аудиторского плана Службы, контроль его выполнения и своевременную корректировку. Годовой аудиторский план Службы выносится на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому;

4) обеспечение разработки внутренних документов Компании и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

5) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Компании;

6) обеспечение соответствия отчетов Службы требованиям внутренних нормативных документов по организации внутреннего аудита и Стандартов;

7) доведение результатов выполнения аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;

8) разработка и реализация Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности Службы и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки Службы;

9) осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны Службы или отдельных ее работников в ходе планирования и осуществления деятельности Службы;

10) представление в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров и Комитету по аудиту отчетов о деятельности Службы;

- 11) планирование и своевременное рассмотрение вопросов Службы в рамках годового плана работы Комитета по аудиту и Совета директоров;
- 12) обмен информацией и координация деятельности Службы с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций, в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;
- 13) периодическая оценка соответствия определенных Положением функций, прав, полномочий и ответственности Службы целям и задачам внутреннего аудита и доведение результатов такой оценки до сведения Комитета по аудиту и Совета директоров;
- 14) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы.

## 9. Наложение взысканий

38. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

39. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

## 10. Предоставление информации Совету директоров, Комитету по аудиту

40. Ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба предоставляет на рассмотрение Комитета по аудиту и Совету директоров **годовой аудиторский план (далее – ГАП) Службы** на следующий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного ГАП и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

41. Служба представляет Совету директоров и Комитету по аудиту отчеты о деятельности Службы в следующие сроки<sup>10</sup>:

- 1) квартальные – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

---

<sup>10</sup>Председателем Совета директоров или Комитета по аудиту в целях обеспечения надлежащего рассмотрения отчетов о работе Службы могут быть установлены требования по представлению отчетов по выполненным аудиторским заданиям в сроки, установленные ГАП или иные сроки, предваряющие рассмотрение квартальных отчетов. Данное требование должно быть во внутренних нормативных документах, регламентирующих деятельности Службы, включая Положение о службе.

2) годовой – не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

42. Отчеты о работе Службы предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту с выработкой рекомендаций для Совета директоров.

43. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Компании и/или Исполнительного органа, должны представляться Комитету по аудиту и Совету директоров сразу после их проведения.

44. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров и Комитет по аудиту на предмет ее полноты и точности.

45. Аудиторские отчеты и отчеты о деятельности Службы составляются в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы организации внутреннего аудита.

46. Комитет по аудиту и Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимают решения в соответствии с установленным регламентом работы и полномочиями Комитета по аудиту и Совета директоров.

47. Руководитель Службы должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Исполнительным органом координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями (риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит и др.).

48. Руководитель Службы обеспечивает своевременное информирование Комитета по аудиту о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения прав и полномочий Службы.

## **11. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом**

49. Отношения Службы с Исполнительным органом должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

50. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Исполнительному органу оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

51. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Служба:

1) формирует годовой аудиторский план с учетом предложений Исполнительного органа по проведению аудита и оказанию консультаций;

2) представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;

3) представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторского задания или деятельности по предоставлению консультаций;

4) обсуждает и вносит предложения Исполнительному органу по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

52. Исполнительный орган должен:

1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Компании, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач и максимальной полезности Службы для Компании;

2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Компании или его ДЗО в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированному вопросу;

3) обеспечить своевременное рассмотрение отчетов Службы, разработку и утверждение плана мероприятий по исполнению принятых рекомендаций Службы и представление отчетности об их исполнении;

4) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Компании бюджета Службы, одобренного/утвержденного Комитетом по аудиту/Советом директоров;

5) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование кроссинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

6) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

53. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

## 12. Оценка деятельности Службы

54. Оценка деятельности Службы осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам, Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

55. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и работников устанавливаются внутренними нормативными документами Службы с учетом требований Стандартов, рекомендаций и установленных корпоративных стандартов Фонда в области оценки эффективности Службы<sup>11</sup>, а также внутренних нормативных документов

---

<sup>11</sup> Требования Фонда к порядку проведения оценки деятельности Службы на соответствие Стандартам, а также к порядку оценки эффективности Службы изложены соответственно в разделе 2.3. и разделе 4.7. Методологических рекомендаций по организации внутреннего аудита в акционерных



Компании, регламентирующих вопросы оценки деятельности работников Компании.

56. Внутренними нормативными документами Службы предусматриваются:

1) порядок проведения оценки Службы на соответствие деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики (Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита), включающей внутреннюю и внешнюю оценку деятельности Службы;

2) порядок проведения оценки эффективности деятельности Службы, ее руководителя и работников в рамках исполнения ими задач и целей, установленных настоящим Положением, годовым аудиторским планом и стратегическим планом Службы.

57. Внешняя (независимая оценка) деятельности Службы осуществляется, как минимум, один раз в пять лет независимым внешним экспертом или в виде самооценки с независимым внешним подтверждением.