

**Выписка из протокола  
очного заседания Совета директоров  
АО «Завод им. С.М. Кирова»  
№ 9**

г. Петропавловск

30 мая 2023 года

<b>Полное наименование Общества</b>	Акционерное общество «Завод им. С.М.Кирова» (далее – Общество)
<b>Наименование исполнительного органа Общества</b>	Генеральный директор Нурмагамбетов Алмас Мусаевич
<b>Место нахождения Общества</b>	150007, Республика Казахстан, г. Петропавловск, ул. Партизанская, 48.
<b>Место проведения заседания</b>	150007, Республика Казахстан, г. Петропавловск, ул. Партизанская, 48
<b>Дата и время проведения заседания</b>	30 мая 2023 года, 17 часов 00 минут.
<b>Кворум заседания</b>	<i>соблюден</i> , в заседании участвовало 3 (трое) членов из 3 (трех) членов Совета директоров Общества.

**Повестка дня:**

...

5. «Об утверждении Положения о Службе внутреннего аудита АО «Завод им. С.М. Кирова»;

...

Рассмотрев вопрос повестки дня, в соответствии с подпунктом 13) пункта 2 статьи 53 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 28) пункта 29 статьи 10 Устава Общества, **Совет директоров Общества РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о Службе внутреннего аудита АО «Завод им. С.М. Кирова», согласно приложению № 4 к настоящему решению;

2. Признать утратившим силу Положение о Службе внутреннего аудита, утвержденное решением Совета директоров Общества от 16 ноября 2015 года (протокол №27).

**И.о. корпоративного секретаря**

**И.В. Кусаинова**



Приложение № 4  
Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «Завод им. С.М. Кирова»  
от 30 мая 2023 года  
(протокол № 9)



## **Положение о Службе внутреннего аудита АО «Завод им. С.М. Кирова»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита АО «Завод им. С.М. Кирова» (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы, квалификации ее работников, порядок назначения руководителя и работников Службы, принятия решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, исполнительным органом АО «Завод им. С.М.Кирова» (далее – Общество) 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, штатной численности и срока полномочий Службы, назначение руководителя и работников Службы и досрочное прекращение их полномочий осуществляется Советом директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Совета директоров (при его наличии).
4. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров Общества Генеральным директором Общества (далее – Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
5. Совет директоров вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий руководителя и работников Службы и расторжении заключенных с ними договоров в порядке, установленном трудовым законодательством.
6. Порядок работы Службы, оценки ее деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяется Советом директоров Общества.
7. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для руководителя и работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров

Общества.

8. Должностные обязанности, права, полномочия, функции и ответственность руководителя и работников Службы определяются настоящим Положением, трудовыми договорами, внутренними документами Общества.

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

10. Порядок и правила планирования и осуществления деятельности Службы регламентируется также внутренними документами, разработанными с соблюдением принципов и положений Стандартов и Кодекса этики и утвержденными Советом директоров.

11. 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, описывающего 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

<sup>1</sup> Понятия и определения трактуются в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.)

Консультационные услуги	норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.
Конфликт интересов	Деятельность по предоставлению Совету директоров, Исполнительному органу, структурным подразделениям (далее – Заказчику) и 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.
Корпоративное управление	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.
Мошенничество	Совокупность процессов и организационных структур в организации, создаваемых для информирования, управления и мониторинга деятельности в целях достижения поставленных целей, а также система взаимоотношений между руководством организации, ее Советом директоров, акционерами и другими заинтересованными сторонами.
Независимость	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.
	Свобода от условий, которые угрожают возможности службы внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности.

Объективность

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.

Предоставление гарантий

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 (due diligence engagements).

Полезность

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.

Риск

Это потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое, в случае своей реализации, может оказать существенное негативное влияние на достижение Обществом своих долгосрочных и краткосрочных целей. Риск измеряется путем оценки последствий и вероятности наступления события.

Руководитель Службы внутреннего аудита

Лицо, назначенное решением Совета директоров и ответственное за внутренний аудит в Обществе, 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.

Управление рисками

Процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения организацией своих целей.

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

12. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, организационно подчиненным и функционально подотчетным Совету директоров Общества.

13. Курирование деятельности Службы осуществляется непосредственно Комитетом по аудиту (при наличии) в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту. В случае отсутствия в Обществе Комитета по аудиту, его функции осуществляются непосредственно Советом директоров. Работники Службы должны поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с Советом директоров.

14. Служба административно подчиняется Исполнительному органу Общества. 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 Общества. Исполнительный орган не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Службы.

15. 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.

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

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

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

19. На руководителя и работников Службы распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов,

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

которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

### 3. Миссия и цели

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

21. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров независимой и объективной информации, гарантий и консультаций, предназначенных и направленных на обеспечение эффективного управления Обществом, в том числе совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе.

### 4. Задачи и функции

22. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля и содействие ее совершенствованию;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками и содействие ее совершенствованию;
- 3) оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе;
- 4) оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления в Обществе;
- 5) оценка достоверности, полноты и объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 6) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан, требований нормативных документов АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее - Компания), в установленном порядке распространяющихся на Общество, и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 7) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества.
- 8) методологическое обеспечение службы внутреннего аудита, ревизионных комиссий Общества (при наличии).

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

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

-достижения стратегических целей Общества;

-достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета

- и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Обществ, включая консолидированные показатели;
- эффективности и результативности деятельности Общества и принятых программ;
  - рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества;
  - соответствия созданных систем контроля требованиям законодательства, нормативных актов, внутренних нормативных документов, указаниям уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и их соблюдения (комплаенс-контроль);
- 2) проведение в установленном порядке оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;
  - 3) проведение в установленном порядке оценки корпоративной системы управления рисками в Обществе;
  - 4) оценка рисков совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе<sup>3</sup>;
  - 5) оценка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе;
  - 6) оценка эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Общества информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;
  - 7) проведение в установленном порядке оценки (диагностики) системы корпоративного управления в Обществе, включая оценку внедрения и соблюдения принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;
  - 8) проведение в установленном порядке аудита информационных систем Общества;
  - 9) проверка соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценка систем, созданных в целях соблюдения этим требованиям;
  - 10) оценка адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;
  - 11) разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы, в соответствии с требованиями Стандартов и решениями/рекомендациями Компании;
  - 12) предоставление консультаций для Совета директоров, Исполнительного органа, структурных подразделений Общества по вопросам

<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.



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) осуществления мониторинга за исполнением Обществом 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 Общества, оказывающими услуги по представлению гарантий и консультаций (при наличии);

17) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции<sup>4</sup>.

24. 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.

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

## 5. Ограничения в деятельности Службы

26. 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 функций, осуществлявшимися ими в течение периода, который подвергается аудиту;

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

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая может 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 Обществом, в качестве их членов с правом

<sup>4</sup> Задачи и функции Службы могут быть дополнены с учетом специфики деятельности Общества и с соблюдением требований стандартов, а также с учетом требований надзорных органов, регулирующих деятельность Общества.

подписи. В работе данных комитетов или рабочих групп руководитель и работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса;

5) руководить действиями работников структурных подразделений Общества, 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 Обществу;

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

27. Руководитель Службы должен иметь<sup>5</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 на руководящей должности, опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета и/или финансов - не менее пяти лет;

3) знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения;

4) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов.

28. Предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита и/или учета и финансового менеджмента, либо информационных технологий, знание государственного и иностранного языков.

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 бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий и/или технической сфере, соответствующей отраслевой специфике Общества, и/или юридической сфере - не менее 2 (двух) лет;

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

4) знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита,

<sup>5</sup> Руководители Службы, назначенные до утверждения требований, указанных в пункте 27 в части дополнительной специальной подготовки, должны обеспечить получение одного из указанных сертификатов в течение 2-3 лет с момента начала обучения.

разработанных Институтом внутренних аудитором (The Institute of internal Auditors Ins);

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

30. Назначение руководителя и работников Службы осуществляется Советом директоров на основе конкурсного отбора и проведения тестирования (или собеседования) с участием Председателя Совета директоров Общества.

## 7. Права и полномочия Службы

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

- 1) иметь доступ 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 Общества;
- 2) иметь доступ 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 Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;
- 4) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Совета директоров, в случае, если необходимость в нем выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а его 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) в целях разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров или Председателя Совета директоров, привлекать в качестве независимых экспертов работников структурных подразделений Общества, 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) для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;
- 7) проводить консультации и обращаться с письменными запросами в Компанию, иным организациям, структурным подразделениям Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 8) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг (привлечение внешнего консультанта) 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 IT-аудита работников Службы внутреннего аудита и IT-специалистов других организаций Компании;

10) формировать и вносить на рассмотрение Совета директоров независимый бюджет Службы<sup>6</sup>;

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

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

13) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, уставу Общества, настоящему Положению, внутренним документам Общества 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 по вопросам деятельности Службы;

3) вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий 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 по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) обеспечивать взаимодействие Службы с другими внешними сторонами, оказывающими услуги Обществу по предоставлению 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);

<sup>6</sup> Независимый бюджет Службы формируется в рамках бюджета Общества и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период по статьям, предусмотренным внутренним нормативным документом, регламентирующим вопросы формирования и утверждения бюджета Службы. При этом независимость Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны исполнительного органа Общества с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда применяемое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Советом директоров, и надзорными органами.

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, 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>7</sup> в своей деятельности и Кодекса этики.

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

35. Работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных, на них функций, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества, а также за соблюдение требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

36. 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.

### **37. В обязанности руководителя Службы входит:**

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

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

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

4) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Общества;

5) обеспечение соответствия отчетов Службы требованиям внутренних

<sup>7</sup> Профессиональное отношение к работе не означает непогрешимости внутренних аудиторов и обязанности по предоставлению абсолютных гарантий отсутствия нарушений или несоответствий.

- нормативных документов по организации внутреннего аудита и Стандартов;
- 6) доведение результатов выполнения аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;
  - 7) повышение качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности Службы и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки Службы;
  - 8) 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;
  - 9) представление в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров отчетов о деятельности Службы;
  - 10) планирование и сверенное рассмотрение вопросов Службы в рамках годового плана работы Совета директоров Общества;
  - 11) 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;
  - 12) периодическая оценка соответствия определенных Положением функций, прав, полномочий и ответственности Службы целям и задачам внутреннего аудита и доведение результатов такой оценки до сведения Совета директоров;
  - 13) 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 Общества.

## **10. Предоставление информации Совету директоров**

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

41. Служба предоставляет Совету директоров отчеты о деятельности

Службы в следующие сроки<sup>8</sup>:

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

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

42. Отчеты о работе Службы предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту (при наличии) с выработкой рекомендации для Совета директоров.

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

44. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров 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. Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимает решение в соответствии с установленным регламентом работы и полномочиями Совета директоров.

47. Руководитель Службы регулярно обеспечивает 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 Совета директоров Общества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и (или) объективности внутреннего аудита, 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 ГАП с учетом предложений Исполнительного органа по

<sup>8</sup> Председателям Совета директоров в целях обеспечения надлежащего рассмотрения отчетов о работе Службы могут быть установлены требования по представлению отчетов по выполненным аудиторским заданиям в сроки, установленные годовым аудиторским планом или иные сроки, предваряющие рассмотрение квартальных отчетов. Данные требования должно быть отражено во внутренних нормативных документах, регламентирующих деятельность Службы, включая Положение о Службе.

проведению аудита и оказанию консультаций;

2) представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров ГАП, 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 Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач и максимальной полезности Службы для Общества;

2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;

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 Общества бюджета Службы, одобренного/утвержденного Комитетом по аудиту (при наличии)/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 в области оценки эффективности Службы, а также внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы оценки деятельности работников Общества.

56. Внутренние оценки деятельности внутреннего аудита проводятся внутренними аудиторами. Периодические самооценки проводятся



внутренними аудиторами или сотрудниками организации, обладающими достаточными знаниями в области внутреннего аудита.

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

### **13. Заключительные положения**

58. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Акционера Общества.

---