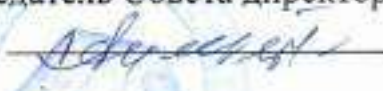


Утверждено
решением Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский
центр модернизации и развития
жилищно-коммунального хозяйства»
от «15» сентября 2024 г. (протокол № 22)
Председатель Совета директоров

 С.Аимбетов

**Положение
о Службе внутреннего аудита
акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития
жилищно-коммунального хозяйства»**

г. Астана, 2024 г.

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационный статус	7
3	Миссия и цели	8
4	Задачи и функции	8
5	Квалификационные требования	10
6	Ограничения в деятельности	11
7	Права и полномочия	12
8	Ответственность	14
9	Наложение взысканий	14
10	Взаимодействие с Советом директоров	14
11	Взаимодействие с Обществом	15
12	Оценка деятельности и премирование	16
13	Социальная поддержка	17
14.	Заключительные положения	
	Приложение № 1. Кодекс этики Руководителя и работников Службы внутреннего аудита	19
	Приложение №2. Должностная инструкция Руководителя Службы внутреннего аудита	21



1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, права и полномочия, а также ответственность Службы внутреннего аудита акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее – СВА, Общество), устанавливает основные требования к структуре СВА и квалификации ее Руководителя и работников, порядку назначения, принятию решений о наложении дисциплинарных взысканий в отношении Руководителя и работников СВА, определяет порядок взаимодействия СВА с Советом директоров, с другими Комитетами Совета директоров, Обществом и с иными организациями.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, идентичны понятиям, определенным законодательством Республики Казахстан, международными основами профессиональной практики Института внутренних аудиторов (далее – МОПП), Уставом и внутренними документами Общества.

3. СВА – орган Общества, осуществляющий внутренний аудит – деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества. Внутренний аудит помогает Обществу достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется:

1) законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, Годовым риск ориентированным аудиторским планом (утвержденным Советом директоров Общества) и другими внутренними документами Общества;

2) МОПП, составными элементами, которых являются определение внутреннего аудита, Кодекс этики внутренних аудиторов (приложение 1), международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, а также практические указания и руководства к ним.

5. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий СВА, назначение Руководителя и работников СВА, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляются решением Совета директоров Общества.

6. Трудовой договор с Руководителем и работниками СВА заключается Председателем Правления Общества на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

7. Порядок работы СВА, оценки ее деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования Руководителя и работников СВА утверждаются/определяются Советом директоров Общества.

8. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для Руководителя и работников СВА осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества и настоящим Положением.

9. Должностные обязанности, права и ответственность Руководителя и работников СВА определяются настоящим Положением, должностными инструкциями

Положение о Службе внутреннего аудита АО «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства»	Стр.3
--	-------

(приложение №2), трудовыми договорами, внутренними документами Общества и утверждаются в установленном порядке.

10. Порядок и правила планирования и осуществления деятельности СВА регламентируются также внутренними нормативными документами, разработанными с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и Кодекса этики, утвержденными Советом директоров Общества.

2. Организационный статус

11. СВА является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе и его дочерней организации. СВА непосредственно подчиняется Совету директоров и отчетывается перед ним о своей работе.

12. СВА 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.

13. Независимость и объективность СВА обеспечиваются соблюдением требований законодательства Республики Казахстан в отношении критериев организационной независимости и объективности.

14. СВА должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

15. Оценка деятельности СВА осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и с требованиями Правила оплаты труда, премирования и оценки деятельности работников СВА Общества, утвержденных решением Совета директоров, регламентирующих деятельность СВА.

16. На Руководителя и работников СВА распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, Уставом Общества и настоящим Положением.

3. Миссия и цели

17. Миссия СВА заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров Общества и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества и его дочерней организаций.

18. Основной целью деятельности СВА является предоставление Совету директоров независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе и его дочерней организаций.

4. Задачи и функции

19. Основными задачами СВА являются:

1) в сфере внутреннего контроля – оценка адекватности и эффективности контрольных процедур, призванных снизить риски в основных сферах деятельности Общества и его дочерней организаций в рамках аудируемых вопросов в соответствии с годовым аудиторским планом, утвержденным решением Совета директоров Общества:

Положение о Службе внутреннего аудита жилищно-коммунального хозяйства	АО «Казахстанский центр модернизации и развития	Стр.4
--	---	-------

достоверности и целостности информации о финансово-хозяйственной деятельности;

эффективности и экономичности деятельности;

сохранности активов;

соответствия требованиям законов, нормативных актов и договорных обязательств.

2) в сфере корпоративного управления – оценка процедур и рекомендации по совершенствованию процессов корпоративного управления:

по формированию и продвижению этических норм и ценностей внутри Общества и его дочерних организациях;

по обеспечению эффективного управления и ответственности работников за результаты деятельности Общества в рамках аудируемых вопросов;

по координации деятельности и обмена информацией между Советом директоров, внешними и внутренними аудиторами и руководством Общества.

3) в сфере управления рисками – оценка рисков, связанных с деятельностью Общества и его дочерних организациях, и ее информационными системами в части аудируемых вопросов по мере необходимости.

20. СВА, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке (в рамках годового аудиторского плана и аудиторского задания / внепланового аудиторского мероприятия) выполняет следующие функции:

1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год риск, ориентированный годовой аудиторский план (далее - ГАП), определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества и его дочерней организаций;

2) выполняет плановые аудиторские мероприятия в соответствии с основными задачами СВА структурных подразделений и / или бизнес-процессов Общества и его дочерней организаций в соответствии с установленным Правилами проведения внутреннего аудита и Положением о СВА;

3) проведение в рамках аудируемых вопросов оценки рисков, адекватности и эффективности внутреннего контроля над рисками в сфере корпоративного управления, операционной (производственной и финансовой) деятельности Общества и его дочерней организаций, и ее информационных систем, в части:

достижения стратегических целей Общества и его дочерней организаций;

достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета, надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества и его дочерней организаций (в рамках ГАП);

эффективности и результативности деятельности Общества и принятых программ;

рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества и его дочерних организациях;

соответствия требованиям законодательства созданных систем контроля, внутренних нормативных документов, указаниям уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и его дочерней организаций и их соблюдения;

4) проведение в установленном порядке оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе и его дочерних организациях;

5) проведение в установленном порядке оценки корпоративной системы управления рисками в Обществе;

6) проведение в установленном порядке аудита информационных систем Общества;

7) проверка соблюдения членами Общества и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов;

8) разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность СВА, в соответствии с требованиями законодательства;

9) предоставление консультаций для Совета директоров Общества, структурных подразделений Общества 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 СВА;

10) проведение внеплановых аудиторских заданий на основании соответствующего решения Совета директоров;

11) осуществление мониторинга за исполнением Обществом и его дочерней организаций рекомендаций внешнего аудитора с ежеквартальным предоставлением их в составе отчета СВА;

12) осуществление последующего контроля за выполнением рекомендаций СВА, выданных в установленном порядке с ежеквартальным предоставлением их в составе отчета СВА;

13) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации;

14) осуществление иных функций, возложенных на СВА, в пределах ее компетенции.

21. По результатам проведенных оценок и проверок СВА 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 СВА.

22. СВА 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. Штатная численность СВА и квалификационные требования, предъявляемые к Руководителю СВА

23. Штатная численность представлена Руководителем СВА (1 штатная единица).

Положение о Службе внутреннего аудита жилищно-коммунального хозяйства	АО «Казахстанский центр модернизации и развития	Стр.6
--	---	-------

24. Руководитель СВА должен иметь:

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 - не менее пяти лет и/или опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет в организациях, являющихся субъектами квазигосударственного сектора и/или лицензированными финансовыми организациями, либо в государственных органах Республики Казахстан;

3) знания международных стандартов финансовой отчетности, МОПП, основ корпоративного управления;

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

5) дополнительную специальную подготовку, наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor, Институт внутренних аудиторов, США), и/или диплома присяжного бухгалтера ACCA DipIFR (рус) (Association of Certified Chartered Accountants, Diploma in International Financial Reporting, Ассоциация Присяжных Сертифицированных Бухгалтеров), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified Internal Professional Accountant, Евразийский совет сертифицированных бухгалтеров и аудиторов (ЕССБА), и/или диплома «Управление эффективностью бизнеса» CIMA (Chartered Institute of Management Accountants, Международная профессиональная ассоциация специалистов по управленческому учету), и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора DipCPIA (Certified Professional Internal Auditor, Институт сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания) и/или международный диплом по внутреннему аудиту DiplA IFA (Diplom in Internal Audit, Институт Финансовых Аналитиков (Великобритания).

Также предпочтительно владение государственным и иностранным (и) языками.

25. Назначение работников СВА осуществляется Советом директоров на основе предварительного отбора и проведения собеседования с участием члена соответствующего Комитета (уполномоченного Председателем Комитета), и/или Председателя Совета директоров Общества.

6. Ограничения в деятельности

27. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций Руководителя и работники СВА не должны:

1) быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту;

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

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки Руководителя и работников СВА 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 подписи.

5) руководить действиями работников структурных подразделений Общества, за исключением за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания совместно с СВА;

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.

7. Права и полномочия

28. СВА, для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет следующие права и полномочия:

1) иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации, бухгалтерским записям и любой другой информации деятельности Общества и его дочерней организаций, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества и дочерней организаций.

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 Единственным акционером, Советом директоров, Обществом и получать копии всех решений указанных органов Общества, также его получать любые протоколы, документы любых органов, структурных подразделений и рабочих групп Общества и его дочерней организаций;

4) получать все периодические отчеты о результатах внешнего независимого аудита (включая письма, рекомендации руководству), оценок деятельности или активов Общества, а также отчеты о результатах мониторинга и управления рисками Общества;

5) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

6) инициировать проведение служебных расследований в рамках/ итогам проводимого/проведенного аудиторского мероприятия о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях действующего законодательства Республики

Казахстан на рассмотрение Совету директоров, Председателю Правления Общества для дальнейшего их проведения компетентными Службами;

7) предлагать внести изменения и /или дополнения в годовой аудиторский план работ СВА на текущий год с обоснованием необходимости;

8) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции 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;

9) для разработки и выполнения годовых аудиторских плановых мероприятий СВА и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества, Председателя Совета директоров Общества или в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам, для совместного аудита привлекать работников структурных подразделений Общества (его дочерней организаций) 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 по аудируемому вопросам);

10) проводить консультации и обращаться с письменными запросами к государственным органам, иным юридическим лицам и структурным подразделениям Общества и его дочерних организаций по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

11) привлекать по согласованию с Председателем Совета директоров, с руководством Общества к выполнению плановых и внеплановых мероприятий работников структурных подразделений и ИТ –специалистов Общества, в случае, если персонал СВА 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;

12) формировать и вносить на рассмотрение Совета директоров Общества независимый бюджет СВА;

13) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества и его дочерних организаций в соответствии с компетенцией и полномочиями Службы с соблюдением требований норм законодательства;

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

15) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению, внутренним документам Общества и его дочерней организаций.

29. Руководитель СВА имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Обществом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и

корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции СВА без права согласования решений Общества;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров Общества, Председателю и членам Обществ, а также к руководству дочерней организаций по вопросам деятельности СВА;

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

4) инициировать созыв заседания Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

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

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

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА.

8. Ответственность СВА

30. СВА несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение функций и задач, возложенных в соответствии с настоящим Положением.

СВА несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач, соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе в своей деятельности и Кодекса этики

31. СВА должна действовать исключительно в интересах Общества и в установленном порядке обеспечивать:

1) Эффективную работу в соответствии с поставленными настоящим Положением задачами и функциями;

2) Исполнение должностных обязанностей, определение должностной инструкцией работников СВА;

3) Реализацию задач, поставленных перед СВА в установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества порядке;

4) Контроль за соблюдением внутренних документов Общества.

32. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций СВА не должны:

1) Быть вовлечен в какие-либо виды деятельности, которые в последствии могут являться предметом расследования;

2) Выполнять функциональные обязанности в Обществе не связанные с деятельностью СВА, согласно настоящему Положению;

3) Участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки;

4) Быть включенным в состав групп/комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом голоса;

5) Использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Обществу;

6) Принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб его независимости, объективности и беспристрастности.

33. Степень ответственности Руководителя и сотрудников СВА определяется его должностной инструкцией и трудовым договором.

34. Руководитель и работники СВА, в установленном порядке, несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на них, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан, а также за соблюдение требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность СВА.

35. Руководитель и работники СВА обязаны своевременно информировать Совет директоров, Правление Общества 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, препятствующих СВА независимо, объективно, эффективно, своевременно и / или в полном объеме выполнять поставленные задачи, планы работ, с целью разрешения ими таких проблем и / или устранения ограничений.

9. Наложение взысканий

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

34. Материальная ответственность руководителя и работников СВА 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. Взаимодействие с Советом директоров

35. Руководитель и работники СВА назначаются на должность и освобождаются от должности решением Совета директоров Общества, а также досрочное прекращение его полномочий.

36. Курирование деятельности Руководителя СВА осуществляется Советом директоров Общества.

37. Председателем Правления Общества трудовой договор с Руководителем и работниками СВА заключается и расторгается на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

38. График отпусков, заявление и приказ на отпуск Руководителя и работников СВА утверждаются Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан по устному согласованию с Председателем Совета директоров Общества.

39. Совет директоров по результатам рассмотрения (проектов) документов СВА утверждает Положение и иные внутренние нормативные документы СВА.

40. Ежегодно в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому году, СВА представляет на рассмотрение Совету директоров карту областей аудита и риск-ориентированный годовой аудиторский план СВА на следующий год. СВА обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета о деятельности СВА в установленные настоящим Положением сроки.

41. СВА предоставляет Совету директоров отчеты о своей деятельности в следующие сроки:

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

2) годовой – не позднее 25 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

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

43. Отчеты, составленные СВА по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Общества, должны представляться Совету директоров сразу после их проведения, в том числе:

1) мониторинг исполнения Обществом и дочерней организацией рекомендации внешнего аудита и иных проверяющих государственных органов;

2) мониторинг исполнения Обществом и дочерней организацией рекомендации СВА, выданных и принятых в установленном порядке.

44. Совет директоров Общества рассматривают отчеты о деятельности СВА (года, полугодия или квартала) и принимают решения в соответствии с установленными регламентом работы и полномочиями Совета директоров Общества.

11. Взаимодействие с Обществом

45. Отношения СВА с Обществом должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости СВА оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

46. СВА, по результатам своей деятельности, представляет Обществу оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

47. В рамках взаимодействия с Обществом СВА:

1) формирует годовой риск-ориентированный аудиторский план;

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

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

4) обсуждает и вносит предложения Обществу по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления в рамках проводимых аудиторских мероприятий при их наличии.

48. Общество должно:

1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению СВА своих функций, достижению поставленных целей и задач, с максимальной пользой СВА для Общества;

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

3) работники структурных подразделений Общества обязаны оказывать СВА содействие в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которое, помимо прочего, выражается в:

а) оперативном предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления аудиторских проверок, задач и функций СВА в указанные сроки;

б) объективном и оперативном обсуждении выявленных в ходе аудита фактов и их причин;

в) совместном решении возникающих вопросов и проблем;

г) предоставлении своевременно по требованию СВА письменных пояснений по отдельным аспектам их деятельности и вопросам СВА, возникающих в рамках аудируемых вопросов и выполнения утверждение планов корректирующих действий (предупреждающих мероприятий).

4) обеспечить своевременное рассмотрение отчетов СВА, разработку и утверждение планов корректирующих действий (предупреждающих мероприятий), в том числе посредством определения персональной ответственности участников процесса аудита за своевременным исполнением и представлением в указанные сроки отчетности об исполнении рекомендаций СВА.

5) Структурные подразделения Общества, основными задачами которых являются управление рисками, внутренний контроль, комплаенс и корпоративное развитие, обязаны информировать СВА о реализованных в отчетном месяце рисках, об операциях либо сделках отчетного месяца, имеющих сомнительный характер, о проведенных проверках, корпоративных событиях и иных вопросах корпоративного развития;

6) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества бюджета СВА, одобренного/утвержденного Советом директоров Общества;

7) по решению Совета директоров Общества, в установленном порядке, обеспечить использование консультантов аутсорсинга (косорсинга) любой деятельности в области внутреннего аудита;

8) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение СВА.

49. Не допускается вмешательство членов Правления Общества и иных лиц в функциональные обязанности и деятельность СВА.

12. Условия оплаты труда, премирование и оценка деятельности Руководителя и работников СВА

50. Размер должностного оклада Руководителя и работников СВА определяется решением Совета директоров Общества.

51. Размер должностного оклада Руководителя и работников СВА устанавливается в соответствии со схемой оплаты труда (грейдов), предусмотренной штатным расписанием Общества, утверждаемым Советом директоров Общества.

52. Изменение размера должностного оклада, условия оплаты труда и вознаграждения (премирования) Руководителя и работников СВА определяются на основании решения Совета директоров Общества в трудовом договоре, заключаемом с Руководителем и работниками СВА.

53. Выплата должностного оклада Руководителю и работникам СВА Общества осуществляется два раза в месяц: авансовый платеж в размере не более 30 (тридцати) процентов от должностного оклада не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца, и остаток заработной платы за вычетом суммы авансового платежа не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным.

54. Премирование Руководителя и работников СВА, приуроченное к национальным, государственным праздникам производится в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» наравне с работниками Общества приказом Председателя Правления.

55. Премирование осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда Общества.

56. Выплата вознаграждения Руководителю и работникам СВА по итогам работы за квартал, полугодие, год или единовременная премия осуществляется на основании решения Совета директоров Общества.

57. Условия оплаты труда и оказания материальной помощи Руководителю и работникам СВА регулируются внутренними документами Общества.

13. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты работникам Службы

58. Руководителю и работникам СВА предоставляются социальные пособия, гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, а также медицинское страхование за счёт средств Общества, предусмотренных в Плане развития Общества, наравне с работниками Общества приказом Председателя Правления Общества.

59. Руководителю и работникам гарантируется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней с сохранением средней заработной платы.

60. Оплата трудового отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков – не позднее трех календарных дней со дня его предоставления.

61. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска либо его части, Руководителю и работникам СВА Общества по их письменному заявлению в течение одного календарного года выплачивается пособие для оздоровления в размере двух должностных окладов, с учетом установленных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

62. В случае увольнения Руководителя и работников СВА по своей инициативе или по инициативе работодателя, сумма материальной помощи для оздоровления удерживается пропорционально неотработанному периоду с заработной платы и/или компенсационной выплаты, а в случае отсутствия таковых, сумма материальной помощи для оздоровления возмещается работником пропорционально неотработанному периоду.

63. Решение о предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска Руководителю и работникам СВА Общества с выплатой пособия на оздоровление в размере двух должностных окладов, с учетом установленных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, принимается наравне с работниками Общества приказом Председателя Правления Общества.

64. Единовременная материальная помощь оказывается Руководителю и работникам СВА Общества в следующих случаях:

1) рождение (усыновление, удочерение) ребенка (в случае, если оба родителя являются работниками Общества, единовременная помощь оказывается одному из них по их выбору);

2) бракосочетание работника (при заключении брака между работниками Общества, единовременная материальная помощь выплачивается одному из них);

3) смерть супруга (супруги) работника или его близких родственников (родителей, усыновителей, детей, усыновленных (удочеренных), родных братьев и сестер;

4) выхода работника на пенсию.

65. В случае смерти работника Общества семье умершего оказывается единовременная материальная помощь.

Выплата производится непосредственно супругу (супруге) умершего, в случае отсутствия такового (таковой) любому одному из следующих близких родственников: родителям, детям (несовершеннолетним детям), родным братьям или сестрам.

66. Единовременная материальная помощь оказывается по решению Совета директоров Общества при наличии средств в Плане развития Общества. Размер единовременной материальной помощи не должен превышать пятикратного размера минимальной заработной платы, установленной законом о республиканском бюджете на соответствующий год.

14. Заключительные положения

Положение о Службе внутреннего аудита жилищно-коммунального хозяйства	АО «Казахстанский центр модернизации и развития	Стр. 15
--	---	---------

67. Руководитель и сотрудники СВА под роспись проходят ознакомление с настоящим Положением и другими внутренними документами, регламентирующими их деятельность.

68. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе по инициативе СВА.

69. Иные детальные условия и порядок осуществления внутреннего аудита в Обществе (стандартные процедуры, методики и формы документов СВА) определяются соответствующими правилами осуществления внутреннего аудита, которые утверждаются Советом директоров Общества.

**Лист ознакомления
с Положением об о Службе внутреннего аудита
Общества**

№	Структурное подразделение, должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Служба внутреннего аудита Общества, руководитель СВА	Турекенова Айман Сайлаубаевна		



**Кодекс этики
Руководителя и работников Службы внутреннего аудита
АО «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-
коммунального хозяйства»**

Принципы

Внутренние аудиторы должны придерживаться следующих принципов.

1. Честность

Честность внутреннего аудитора является фундаментом, на котором основывается доверие к мнению аудитора.

2. Объективность

Внутренние аудиторы демонстрируют наивысший уровень профессиональной объективности в процессе сбора, оценки и передачи информации об объекте аудита. Внутренние аудиторы делают взвешенную оценку всех относящихся к делу обстоятельств и в своих суждениях не подвержены влиянию своих собственных интересов или интересов других лиц.

3. Конфиденциальность

Внутренние аудиторы уважительно относятся к праву собственности на информацию, которую они получают в процессе своей деятельности, и не разглашают информацию без соответствующих на то полномочий, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации продиктовано юридическими или профессиональными обязанностями.

4. Профессиональная компетентность

Внутренние аудиторы применяют знания, навыки и опыт, необходимые для оказания услуг в сфере внутреннего аудита.

Правила поведения

1. Честность

Внутренние аудиторы:

1.1) Должны выполнять свою работу честно, добросовестно и ответственно.

1.2) Должны действовать в рамках закона и, если того требуют закон или профессиональные стандарты, раскрывать соответствующую информацию.

Положение о Службе внутреннего аудита жилищно-коммунального хозяйства	АО «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства»	Стр.17
--	---	--------

1.3) Не должны сознательно участвовать в акциях или действиях, дискредитирующих профессию внутреннего аудитора или свою организацию.

1.4) Должны уважать юридически и этически оправданные цели своей организации и вносить вклад в их достижение.

2. Объективность

Внутренние аудиторы:

2.1) Не должны участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб их беспристрастности или восприниматься как наносящая такой ущерб. Это также распространяется на деятельность и отношения, которые могут противоречить интересам организации.

2.2) Не должны принимать в подарок ничего, что могло бы нанести ущерб их профессиональному мнению или восприниматься как наносящее такой ущерб.

2.3) Должны раскрывать все известные им материальные факты, которые, не будучи раскрыты, могут исказить отчеты об объекте аудита.

3. Конфиденциальность

Внутренние аудиторы:

3.1) Должны быть разумны и осмотрительны в использовании и сохранении информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей.

3.2) Не должны использовать информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим закону или могущим нанести ущерб достижению юридически и этически оправданных целей организации.

4. Профессиональная компетентность

Внутренние аудиторы:

4.1) Должны участвовать только в тех заданиях, для выполнения которых обладают достаточными профессиональными знаниями, навыками и опытом.

4.2) Должны оказывать услуги внутреннего аудита в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.

4.3) Должны непрерывно повышать свой профессионализм, а также эффективность и качество оказываемых услуг.

**Должностная инструкция
Руководителя Службы внутреннего аудита
акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития
жилищно-коммунального хозяйства»**

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция руководителя Службы внутреннего аудита акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее –СВА, Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о СВА и иными внутренними документами Общества.

2. Руководитель СВА назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров Общества.

3. Курирование деятельности руководителя СВА осуществляется Советом директоров Общества.

4. Трудовой договор с руководителем СВА заключается и расторгается на основании решения Совета директоров Общества Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

3. График отпусков, заявление и приказ на отпуск руководителя СВА утверждаются Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан по устному согласованию с Председателем Совета директоров Общества.

4. В своей профессиональной деятельности руководитель СВА должны руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Положением о СВА, иными внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors) (далее – МОПП).

2. Квалификационные требования

5. Руководитель СВА должен иметь:

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 - не менее пяти лет и/или опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет в организациях, являющихся субъектами квазигосударственного сектора и/или

лицензированными финансовыми организациями, либо в государственных органах Республики Казахстан;

3) знания международных стандартов финансовой отчетности, МОП, основ корпоративного управления;

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

5) дополнительную специальную подготовку, наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor, Институт внутренних аудиторов, США), и/или диплома присяжного бухгалтера ACCA DipIFR (pys) (Association of Certified Chartered Accountants, Diploma in International Financial Reporting, Ассоциация Присяжных Сертифицированных Бухгалтеров), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified Internal Professional Accountant, Евразийский совет сертифицированных бухгалтеров и аудиторов (ЕССБА), и/или диплома «Управление эффективностью бизнеса» CIMA (Chartered Institute of Management Accountants, Международная профессиональная ассоциация специалистов по управленческому учету), и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора DipCPIA (Certified Professional Internal Auditor, Институт сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания) и/или международный диплом по внутреннему аудиту DiplA IFA (Diplom in Internal Audit, Институт Финансовых Аналитиков (Великобритания).

Также предпочтительно владение государственным и иностранным (и) языками.

3. Должностные обязанности

6. Руководитель СВА выполняют следующие функции:

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

2) обеспечение своевременной разработки риск-ориентированного годового аудиторского плана СВА, контроль его выполнения и своевременную корректировку;

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

4) обеспечение соответствия отчетов СВА требованиям внутренних нормативных документов по организации внутреннего аудита и законодательством

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

6) осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны СВА в ходе планирования и осуществления деятельности СВА;

7) представление в установленные Положением о СВА сроки Совету директоров отчетов о деятельности СВА;

8) планирование и своевременное рассмотрение вопросов СВА в рамках годового плана работы Совета директоров;

9) обмен информацией и координация деятельности СВА с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций, в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

10) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников СВА.

4. Права и полномочия

7. Руководитель СВА обладают следующими правами и полномочиями:

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 Общества;

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 Единственным акционером, Советом директоров, Обществом и получать копии всех решений указанных органов Общества, аналогично по дочерней организаций.

4) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового), с согласия Председателя Совета Директоров Общества, 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 СВА и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров, Председателя Совета директоров, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам привлекать работников структурных подразделений Общества 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 государственные органы, иные юридические лица и к структурным подразделениям Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения отдельных аудиторских заданий, в случае, если персонал СВА 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) формировать и вносить на рассмотрение Совета директоров независимый бюджет СВА;

10) принимать участие в формировании кадрового резерва Общества, программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

11) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Обществом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции СВА без права согласования решений Общества;

12) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров, Председателю и членам Общества по вопросам деятельности СВА;

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

14) инициировать созыв заседания Совета директоров и/или других Комитетов Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

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

16) осуществлять иные права и полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА.

5. Ответственность Руководителя

8. Руководитель СВА несет ответственность за:

4.1. ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.2. правонарушения, совершенные в ходе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.3. причинение материального ущерба Обществу в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.4. не соблюдение действующей инструкции, приказов и распоряжений по хранению коммерческой тайны и сверхсекретной информации;

4.5. нарушения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

Должность	ФИО	Подпись	Примечание
Руководитель СВА	Туременова А.С.		
Директор департамента организационно- правового обеспечения и закупок	Абенов А.С.		
Заместитель директора департамента организационно- правового обеспечения и закупок	Бекжанова П.Ж.		