

Утверждено
решением Совета директоров
акционерного общества
«Казахстанский центр модернизации и
развития жилищно-коммунального
хозяйства»
от «28» сентября 2016 г.
(протокол № 12)



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

г. Астана, 2016 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационный статус Службы	5
3. Миссия, задачи и функции Службы	8
4. Обязанности Службы	12
5. Права Службы	13
6. Ответственность, ограничения и оценка деятельности Службы	15
7. Планирование работы и отчеты Службы	16
8. Взаимодействие Службы с органами и структурными подразделениями Общества	18
9. Заключительные положения	19



1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Положение) определяет статус, миссию, задачи, функции, обязанности, ответственность и права службы внутреннего аудита (далее – Служба) в акционерном обществе «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно- коммунального хозяйства» (далее – Общество), а также требования к квалификации ее работников, порядок планирования деятельности, порядок оплаты труда, порядок отчетности и взаимодействия Службы с Советом директоров и Правлением Общества.

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

3. Служба является структурным подразделением Общества, осуществляющим внутренний аудит - деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества.

Внутренний аудит помогает Обществу и его дочерним организациям, достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и управления.

4. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется:

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

2) международные основы профессиональной практики, составными элементами которых является определение внутреннего аудитора, Кодекса этики внутренних аудиторов, международные профессиональные стандарты внутреннего аудитора, а также практические указания и руководства к ним.

5. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения, которые идентичны понятиям, определенным законодательством Республики Казахстан, международными основами профессиональной практики Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc) (далее – МОП), Уставом и внутренними нормативными документами Общества:

1) **Внутренний аудит** - деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества и его дочерних организаций. Внутренний аудит помогает Обществу достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и управления.

2) **Внутренний контроль** - любые действия Правления, Совета директоров и других сторон по управлению рисками и повышению вероятности достижения поставленных целей и выполнения задач.

3) **Кодекс этики аудитора** – кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (IIA) включает Принципы, относящиеся к профессии 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 профессиональных внутренних аудиторов.

4) **Консультационные услуги** - деятельность по предоставлению Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям Общества и его дочерним организациям советов, рекомендаций и т.д., нацеленная на оказание помощи и совершенствование процессов управления, управления рисками и контроля, исключая принятие Службой ответственности за управленческие решения.

5) **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.

6) **Корпоративное управление** - совокупность процессов и организационных структур в Обществе и его дочерних организациях, создаваемая для информирования, управления и мониторинга деятельности Общества в целях достижения поставленных целей, а также система взаимоотношений между руководством Общества, ее Советом директоров и другими заинтересованными сторонами.

7) **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.

8) **Независимость** - свобода от условий, которые угрожают



возможности Службе беспристрастно выполнять свои обязанности.

9) **Объективность** - мысленная установка, которая позволяет Службе 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.

10) **Представление гарантии** - объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в Обществе.

Пример: задания по финансовому аудиту, аудиту эффективности, аудиту на соответствие требованиям, аудиту безопасности систем и всестороннему анализу хозяйственной деятельности (duediligence engagements).

11) **Полезность** – когда внутренний аудит приносит пользу Общества и его дочерним организациям (и ее заинтересованным лицам), когда он предоставляет объективные и компетентные гарантии и способствует повышению эффективности и результативности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

12) **Риск** - 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.

13) **Работник Службы** - лицо, назначенное решением Совета директоров и ответственное за внутренний аудит в Обществе, эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита, Кодексом этики аудитора и Стандартами, и имеющее соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.

14) **Управление рисками** - процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения Обществом своих целей.

15) **Стандарты** – это 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. Организационный статус Службы

6. Служба обеспечивает организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе и ее дочерних организациях, непосредственно

подчинена и подотчетна Совету директоров, при этом в целях организации работ Совет директоров вправе делегировать Правлению и Председателю Правления Общества принятие решений по следующим вопросам, но не ограничиваясь:

1) по соблюдению Работником Службы требований Правил трудового распорядка и иных внутренних нормативных документов Общества в части, не противоречащей нормам настоящего Положения и/или организационному статусу;

2) по заключению и расторжению трудового договора с Работником Службы на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

3) по утверждению графика отпусков, заявления и приказа на отпуск Работник Службы в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

7. Совет директоров по результатам рассмотрения (проектов) документов Службы и с учетом соответствующих рекомендаций Правления по ним осуществляет следующие действия:

1) утверждает Положение и иные внутренние нормативные (методологические) документы Службы;

2) утверждает карту областей аудита;

3) утверждает риск –ориентированный Годовой аудиторский план Службы (далее –ГАП);

4) получает от Службы периодические (квартальные и годовые) отчеты о результатах внутреннего аудита Общества и его дочерних организациях, информацию по другим вопросам деятельности Службы, а также получает ежегодное подтверждение организационной независимости внутреннего аудита;

5) запрашивает у Правления Общества и Службы информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность Службы выполнять свои функции и обязанности;

6) утверждает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита и выборе таковых;

7) определяет и утверждает срок полномочий и количественный состав Службы;

8) назначает Работника Службы, а также досрочное прекращение его полномочий;

9) утверждает показатели деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования работника Службы;

10) утверждает обязательные (годовые) планы повышения квалификации Работника Службы;

8. Работник Службы назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров по представлению (рекомендации) Правления Общества.

9. Трудовой договор с Работником Службы заключается и расторгается на основании решения Совета директоров Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

График отпусков, заявление и приказ на отпуск Работника Службы издается Председателем Правления Общества или иным уполномоченным им лицом в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Заявление на отпуск предварительно согласовывается с Председателем Совета директоров.

10. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для Работника Службы осуществляются в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

11. Квалификационные требования к образованию и профессиональной сертификации Работника Службы, который должен обладать:

1) высшим (послевузовским) финансовым или экономическим образованием, дополнительной специальной подготовкой в сфере (внутреннего) аудита, бухгалтерского учета или риск-менеджмента;

2) опытом 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) знаниями международных стандартов финансовой отчетности, МОП, основ корпоративного управления;

4) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения, акционерных обществ, труда, государственного имущества, индустриально-инновационной деятельности и финансов;

5) знаниями государственного языка (и при необходимости английского);

6) одним из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), квалификационное свидетельство аудитора или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), или сертификат профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, или диплом DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountants), или диплома CIMA (Chartered Institute of Management Accountants) - Привилегированный институт специалистов по управленческому учету) «Управление эффективностью бизнеса», и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (Dip CIA), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых

менеджеров (Великобритания), или иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат.

12. Не допускается назначение на должность Работника Службы:

1) лица, являвшегося руководящим работником Общества в течение последних трех лет;

2) лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

3. Миссия, задачи и функции Службы

13. Миссия Службы заключается в оказании услуг по предоставлению независимых разумных гарантий и консультационных услуг Обществу и его дочерним организациям, приносящих пользу в виде расширения возможностей Общества достигать поставленных целей, выявления возможностей совершенствования операционных процессов или снижения рисков.

14. Служба предоставляет разумные гарантии в следующих областях:

1) эффективности системы внутреннего контроля Общества и его дочерних организаций;

2) эффективности системы управления рисками (комплаенс-рисками, кредитным риском, риском ликвидности, рыночным риском, операционными рисками, рисками информационных технологий, рисками информационной безопасности, рисками непрерывности деятельности и другими);

3) эффективности внутренних политик, документов и процессов Общества;

4) эффективности внутренних контролей в системе бухгалтерского учета и формирования финансовой/управленческой информации, составленной на их основе;

5) надежности, безопасности и качества используемых информационных систем;

6) эффективности системы корпоративного управления.

15. Служба проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.

16. Служба должна быть независима от влияния членов Правления Общества и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на

нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

17. Не допускается вмешательство членов Правления Общества и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчетов Службы о результатах своей деятельности.

18. С целью обеспечения объективности и беспристрастности внутреннего аудита работник Службы не должен быть вовлечен в какую-либо деятельность, которая впоследствии может проверяться (оцениваться) при осуществлении внутреннего аудита, и/или не должны заниматься аудитом процессов (функций), осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

19. Основными задачами Службы являются аудиторские проверки, анализ и оценки финансово-хозяйственной и прочей деятельности Общества и его дочерних организаций:

1) надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
2) надежности и эффективности системы управления рисками;
3) достоверности, полноты, объективности и надежности систем учета, информации (планов и отчетности) Общества, а также оценки правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям;

4) рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);

5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и внутренних нормативных документов Общества, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);

6) выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;

7) достаточности и/или эффективности осуществляемых структурными подразделениями Общества бизнес-процессов, мер для достижения поставленных перед ними задач в рамках стратегических целей Общества;

8) эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества, направленных на качества оказываемых услуг и на сохранность активов Общества;

9) разработка программ и методологий выполнения внутреннего аудита;

10) осуществление мониторинга по устранению выявленных Службой нарушений и недостатков в работе Общества и его дочерних организаций.

11) эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей;

20. В соответствии с основными задачами Службы в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год ГАП, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров;

2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами Службы;

3) осуществляет плановые и внеплановые внутренние аудиторские проверки структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о Службе на предмет:

проведения оценки эффективности корпоративного управления;

проверка и оценка рисков, а также эффективности управления рисками в Обществе и его дочерних организациях;

проверка и оценка рисков, а также эффективности системы внутреннего контроля в Обществе и его дочерних организациях;

тестирования процедур внутреннего контроля;

проверки точности и достоверности записей бухгалтерского учета и финансовых отчетов;

проверки средств обеспечения сохранности активов;

оценка эффективности операций и бизнес процессов;

проверки систем, учрежденных для обеспечения соблюдения правовых и регуляторных требований и проведения методик и процедур;

тестирования достоверности и своевременности подготовки финансовой отчетности;

проверка финансовой информации, включая систему электронной информации и электронных банковских услуг.

4) осуществление надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформлением заключений по результатам проверок, отражением всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработкой обоснованных рекомендаций;

5) осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Общества;

6) взаимодействие с руководителями структурных подразделений и Правлением Общества по вопросам, связанным с организацией, проведением и результатами аудиторских заданий;



7) регулярно по итогам отчетного периода (года, полугодия или квартала) предоставляет Совету директоров отчет о выполненных аудиторских работах, содержащих информацию:

о результатах проверок Службы с представлением объективной оценки состояния системы внутреннего контроля Общества и рекомендаций по их совершенствованию;

об осуществлении Правлением координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями (включая риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит);

о мерах, принятых руководителями участников аудита и Правлением Общества по устранению допущенных нарушений и их результатах, либо о непринятии таких мер;

8) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов;

9) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций Службы, выданных и принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров (совместно с Правлением) информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных Правлением по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям Службы;

10) при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми экспертами и/или консультантами;

11) в исключительных случаях по поручению Совета директоров участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

12) оценка экономической эффективности использования ресурсов Общества и его дочерних организаций и методов обеспечения их сохранности и защиты;

13) проверка эффективности функционирования информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа, наличия планов действия на случай непредвиденных обстоятельств;

14) определение сфер возможных убытков, условий, благоприятных для мошенничества, злоупотреблений и незаконного присвоения средств Обществ и его дочерних организаций;

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

16) инициирование консультаций, обсуждений с членами Совета директоров, с внешними аудиторами, а также созыва заседания Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

17) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления

рисками и внутреннего контроля, исключаящих принятие Службы ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

18) обеспечение рассмотрения писем и других обращений юридических и физических лиц, государственных органов с подготовкой соответствующих разъяснений по ним, в пределах компетенции Службы;

19) участие в обсуждении вопросов о внедрении новых продуктов или услуг и оценке связанных с этим дополнительных рисков Общества;

20) изучение международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками;

21) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах компетенции Службы.

21. Служба обеспечивает организацию и осуществление в Обществе и его дочерних организациях следующих видов внутреннего аудита:

1) финансовый аудит, цель которого оценивать надежность системы бухгалтерского учета и информации о финансовом состоянии, а также составленных на их основе финансовых отчетов;

2) аудит на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

3) операционный аудит, цель которого оценивать финансово-хозяйственную деятельность Общества и его дочерних организаций, а также оценивать качество и соответствие прочих систем и процедур, анализировать организационные структуры и оценивать достаточность для выполнения возложенных обязанностей;

4) аудит менеджмента, цель которого оценивать качество подходов к рискам и контролю в рамках поставленных целей;

5) аудит информационных систем.

4. Обязанности Службы

22. Служба обязана:

1) своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции;

2) проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации об аудируемых бизнес- процессах, системах и документах;

3) оказывать содействие Правлению Общества в разработке мероприятий (корректирующих шагов) по результатам проведенных аудитов, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;

4) взаимодействовать со структурными подразделениями Общества по вопросам осуществления внутреннего аудита и/или обеспечения деятельности Службы;

5) при необходимости и/или возможности координировать свою деятельность с деятельностью внешнего аудитора Общества с целью исключения дублирования усилий и для минимизации затрат на аудит;

6) содействовать расследованию мошенничеств и информировать Совет директоров о результатах расследований;

7) выполнять другие задания и участвовать в других проектах по запросу, поручению Совета директоров.

23. Служба должна осуществлять деятельность, основываясь на принципах честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной компетентности.

Работник Службы должен быть беспристрастен и непредвзят в своей работе и не допускать конфликта интересов.

24. Работник Службы должен обладать (коллективными) знаниями и навыками, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей, постоянно повышать свои знания в следующих областях:

1) правила проведения аудиторских проверок и/или документальных ревизий;

2) методы анализа финансовой, инвестиционной, хозяйственной и иной (аналитической, методологической, консультационной) деятельности;

3) правила ведения бизнеса, организации труда, управления и документооборота, ведения бухгалтерского, налогового, статистического, управленческого учета и составления отчетности;

4) принципы корпоративного управления и этики делового общения.

25. Условия и порядок планирования деятельности Службы и представления отчетности устанавливаются в настоящем Положении и Правилах по организации внутреннего аудита, утвержденных Советом директоров.

5. Права Службы

26. Для обеспечения исполнения основных задач и функций Служба вправе:

1) иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, ко всем документам, бухгалтерским записям и любой другой информации о деятельности Общества и его дочерних организаций, в том числе к конфиденциальным сведениям, а также иметь беспрепятственный и полный доступ к информационным базам данных, программному обеспечению в пассивном режиме просмотра, без права ввода и корректировки данных;

2) изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудиторских заданий, и направлять эти документы и/или соответствующую информацию Совету директоров;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на рассмотрение Совета директоров, а также

получать любые протоколы, документы любых органов, структурных подразделений и рабочих групп Общества;

4) получать, при возможности в рамках имеющихся ресурсов и/или бюджета, необходимую помощь работников структурных подразделений Общества;

5) 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;

6) иметь прямой и беспрепятственный доступ к членам органов Общества, работнику любого структурного подразделения Общества в целях проведения консультаций, обсуждения и/или решения вопросов, входящих в компетенцию Службы, а также иметь возможность свободного общения с внешними аудиторами Общества;

7) доводить до сведения Совета директоров любые предложения по улучшению существующих систем, процессов, политик, документов, процедур, методов ведения деятельности, предложения о привлечении сторонних экспертов для выполнения аудиторских заданий, работ, а также выносить на их рассмотрение комментарии по любым вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;

8) докладывать о полученных Службе данных, оценках и раскрывать эту информацию участникам аудита и/или органам Общества;

9) разрабатывать по результатам проведенной аудиторской проверки предложения и/или рекомендации, которые должны быть рассмотрены участниками аудита;

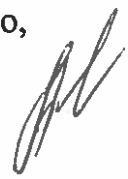
10) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по вопросам деятельности Службы, а также принимать участие в программах обучения и повышения квалификации работников Общества, программах сертификации внутренних аудиторов;

11) предлагать внести изменения и/или дополнения в аудиторский план работ Службы на текущий год в связи с существенными изменениями в организационной деятельности, бизнес-процессах (операциях, программах, планах) и системах, определенных рисках и/или применяемых контролях Общества;

12) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества и настоящему Положению.

27. В случае если Работник Службы не обладают достаточными (коллективными) знаниями и навыками для выполнения отдельных аудиторских заданий, Служба вправе, в установленном порядке, организовать привлечение консультантов и/или использование аутсорсинга (косорсинга) во внутреннем аудите.

28. Служба информирует Совет директоров о проблемах, нарушениях и/или об ограничениях, препятствующих Службе независимо, объективно,



эффективно, своевременно и/или в полном объеме выполнять поставленные задачи, планы работ, с целью разрешения ими таких проблем и/или устранения ограничений.

6. Ответственность, ограничения и оценка деятельности Службы

29. Служба несет ответственность перед Советом директоров за:

1) несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций Службы;

2) неисполнение своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества и законодательством Республики Казахстан;

3) соблюдение принципов и требований МОПП;

4) качественное исполнение аудиторских заданий, а также отдельных поручений Совета директоров в полном объеме и в установленный срок;

5) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;

6) обеспечение сохранности документов, доступа к которым представлено в процессе проведения аудита;

7) соблюдение трудовой дисциплины.

30. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров к Работнику Службы применяется дисциплинарное взыскание на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

31. Материальная ответственность Работника Службы, порядок возмещения нанесенного вреда или убытка (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

32. Работник Службы не могут быть избраны в состав органов Общества и его дочерних организаций.

33. Служба обеспечивает регулярную (внутреннюю и внешнюю) оценку эффективности и качества своей работы, которая представляется на рассмотрение Совету директоров, при этом:

1) внутренняя оценка (самооценка) проводится каждый год Службой самостоятельно;

2) внешняя оценка проводится не реже одного раза в пять лет внешним аудитором, выбранным в установленном порядке решением Совета директоров Общества.

7. Планирование работы и отчеты Службы

34. Планирование работы Службы осуществляется посредством:

1) составления ГАП Службы на один год и/или большее количество лет (при необходимости);

2) составления задания, программы по каждой отдельной аудиторской работе;

35. Основой для разработки ГАП Службы являются:

1) регистр и/или карта рисков Общества;

2) карта областей аудита («вселенная аудита»), которая определяется Службой исходя из всех бизнес-процессов, систем Общества, присущих им рисков и на основе регистра и/или карты рисков Общества.

36. Разработка ГАП Службы на предстоящий год (предстоящие годы) должна начинаться не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому.

ГАП Службы подлежит рассмотрению и утверждению Советом директоров до начала планового года.

37. ГАП Службы может изменяться и дополняться по решению Совета директоров в случае необходимости по инициативе Правления Общества и/или Службы.

38. ГАП Службы и/или изменения в него после утверждения Советом директоров подлежат представлению Правлению для сведения и/или планирования деятельности Общества.

39. Служба по результатам своей деятельности формирует и представляет на рассмотрение Совета директоров следующие отчеты:

1) периодические (квартальные/годовые) отчеты Службы о результатах деятельности, в том числе по исполнению ГАП;

2) отчет по каждому отдельному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с ГАП Службы или по специальному поручению Совета директоров.

40. Отчет Службы по каждому отдельному аудиторскому заданию подлежит представлению участникам аудита и курирующим их деятельность должностным лицам Общества для рассмотрения.

На основании отчета Службы по каждому отдельному аудиторскому заданию участниками аудита разрабатывается План мероприятий по исполнению выданных Службой рекомендаций с указанием форм и сроков исполнения, который утверждается и контролируется по исполнению Правлением Общества.

Участники аудита должны предоставить Службе отчет, содержащий сведения об исполненных мероприятиях по обнаружениям/рекомендациям Службы, и/или планах, корректирующих/предупреждающих действий, которые будут предприняты участниками аудита в отношении конкретных выводов/рекомендаций Службы с указанием форм и сроков завершения.

Указанный отчет и План корректирующих/предупреждающих действий, должны быть согласованы должностными лицами Общества, курирующими деятельность участников аудита.

41. Периодические отчеты Службы, представляемые на рассмотрение органам Общества, содержат:

1) заключения по результатам проведенных аудиторских заданий с указанием основных обнаружений, выданных рекомендаций и/или приложением Планов корректирующих/предупреждающих действий, утвержденных Правлением Общества, отдельных отчетов по выполненным аудиторским заданиям;

2) сведения о выявленных рисках и недостатках (частей) систем управления рисками, внутреннего контроля и/или корпоративного управления Общества, аудит которых был осуществлен Службой в отчетном периоде;

3) информацию о внеплановых мероприятиях, проведенных Службой за отчетный период;

4) о результатах мониторинга исполнения рекомендаций проверяющих государственных органов, внешних аудиторов, консультантов и собственных рекомендаций Службы;

5) информацию о существенных ограничениях, препятствующих Службе эффективно выполнять свои задачи и функции;

6) информацию по повышению квалификации Работника Службы;

7) другие сведения от Службы, необходимые для представления Совету директоров, по мнению руководителя Службы.

При отсутствии заседания Совета директоров до конца второго месяца, следующего за отчетным кварталом (годом), отчеты Службы о результатах деятельности представляются Совету директоров на первом ближайшем заседании, следующим за указанным периодом представления отчетности.

42. В случае принятия к сведению Советом директоров отдельных и/или всех выводов и/или рекомендаций, изложенных в периодическом отчете Службы, по таким выводам и/или рекомендациям:

1) должностные лица Общества, курирующие деятельность соответствующих проверенных участников аудита, должны обеспечить разработку и исполнение мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (в случае не разработки до представления отчета Совету директоров);

2) Служба должна вести мониторинг осуществления соответствующих мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов, а также периодически представлять Совету директоров сведения о прогрессе в процессах исполнения корректирующих/предупреждающих действий по результатам проведенных Службой аудита.

8. Взаимодействие Службы с органами и структурными подразделениями

43. Правление Общества должно:

1) способствовать созданию эффективной среды внутреннего аудита в Обществе, оказывать содействие Службе в выполнении ее миссии, задач, функций и обязанностей, в реализации прав Службы;

2) по решению Совета директоров в установленном порядке рассмотреть использование консультантов аутсорсинга (косорсинга) в области внутреннего аудита;

3) утвердить и контролировать исполнение Планов корректирующих действий (предупреждающих мероприятий) по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям Службы, в том числе посредством определения персональной ответственности участников процесса аудита за неисполнение или несвоевременное исполнение рекомендаций Службы;

4) обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением Работника Службы по профильным программам и сертификациям;

5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Службы.

44. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Общества строится на основе делового и доверительного сотрудничества, взаимной вежливости и корректности в работе.

45. Работники структурных подразделений Общества обязаны оказывать Службе содействие в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которое, помимо прочего, выражается в:

1) оперативном предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления аудиторских проверок, задач и функций Службы;

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

3) совместном решении возникающих вопросов и проблем;

4) предоставлении письменных пояснений и/или Планов мероприятий (корректирующих действий) по отдельным аспектам их деятельности и вопросам Службы.

46. Структурные подразделения Общества, основными задачами которых являются управление рисками, внутренний контроль и корпоративное развитие, обязаны информировать Службу 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.

47. Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

9. Заключительные положения

48. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе по инициативе Правления и/или Службы.

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

