

Утверждено решением
Совета директоров
АО «Тау-Кен Самрук»
от 31 марта 2014 г.
протокол № 04/14

**Положение
о Службе внутреннего аудита
АО «Тау-Кен Самрук»**

**г. Астана
2014 г.**

Содержание

1. Термины, определения и сокращения.....	3
2. Общие положения	7
3. Статус	8
4. Миссия и цели	8
5. Задачи и функции.....	8
6. Ограничения в деятельности	11
7. Квалификационные требования	12
8. Права и полномочия.....	13
9. Ответственность.....	15
10. Наложение взысканий	17
11. Взаимодействие с Советом директоров и Комитетом по аудиту	17
12. Взаимодействие с Правлением.....	18
13. Оценка деятельности	19

1. Термины, определения и сокращения

Административное подчинение	Это подотчетность в рамках управленческой структуры организации, обеспечивающая текущую деятельность внутреннего аудита. 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 регулярных отчетов Службы ¹ ; 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.
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.
ДЗО	Дочерние и зависимые организации АО «Тау-Кен Самрук».
Кодекс этики	Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (IIA) включает Принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от внутренних аудиторов. Кодекс этики распространяется как на физических, так и на юридических лиц, оказывающих услуги по внутреннему аудиту. Целью

¹ Аудиторские отчеты по результатам выполненных аудиторских заданий, отчеты о командировках.

Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.

Комитет по аудиту	Комитет по аудиту Совета директоров АО «Тау-Кен Самрук».
Консультационные услуги	Деятельность по предоставлению Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям и дочерним/зависимым организациям Общества (далее – Заказчику) советов, рекомендаций и т.д., характер и содержание которых согласовываются с Заказчиком, нацеленная на оказание помощи и совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключая принятие Службой ответственности за управленческие решения.
Конфликт интересов	Это ситуация, когда внутренний аудитор, являющийся лицом, облеченным доверием, имеет конкурирующий профессиональный или личный интерес. Наличие таких конкурирующих интересов может помешать внутреннему аудитору выполнять свои обязанности беспристрастно.
Корпоративное управление	Совокупность процессов и организационных структур, создаваемая Советом для информирования, управления и мониторинга деятельности организации в целях достижения поставленных целей.
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.
Независимость	Свобода от условий, которые угрожают возможности службе внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности.
Независимый бюджет Службы	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 бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны Правления Общества с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда применяемое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Советом директоров, Фондом и надзорными органами.

Общество	Акционерное общество «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук».
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.
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.
Положение	Положение о Службе внутреннего аудита АО «Тау-Кен Самрук».
Правление	Исполнительный орган АО «Тау-Кен Самрук».
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)).
Профессиональное отношение к	Внутренние аудиторы должны быть добросовестны и применять свои навыки и умения, как это ожидается от

работе	здравомыслящего и компетентного внутреннего аудитора. Профессиональное отношение к работе не означает, что аудитор не имеет права на ошибку.
Риск	Возможность наступления какого-либо события, которое может оказать влияние на достижение целей. Риск измеряется путем оценки последствий и вероятности наступления события.
Руководитель Службы внутреннего аудита	Лицо, ответственное за внутренний аудит в организации, эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением об аудите и Определением внутреннего аудита, Кодексом этики и Стандартами, и имеющее соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.
Служба	Служба внутреннего аудита АО «Тау-Кен Самрук».
Совет директоров	Совет директоров АО «Тау-Кен Самрук».
Стандарты	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.
Управление рисками	Процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения организацией своих целей.
Фонд	Акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына».

2. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, права и полномочия, а также ответственность Службы, устанавливает требования к структуре Службы и квалификации ее работников, порядку назначения, принятию решений о наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Службы, определяет порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Комитетом по аудиту, Правлением, ДЗО Общества и с иными организациями.

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

3. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий Службы, назначение руководителя и работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров после предварительного одобрения Комитетом по аудиту.

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

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

6. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества.

7. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются председателем Совета директоров, либо по его поручению председателем Комитета по аудиту.

8. 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.

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

3. Статус

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

11. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту 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.

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

13. 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.

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

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

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

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

4. Миссия и цели

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

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

5. Задачи и функции

20. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля;
- 2) оценка и содействие совершенствованию системы управления рисками;

- 3) оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе;
 - 4) оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления в Обществе;
 - 5) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
 - 6) оценка выполнения требований законодательства Республики Казахстан, требований нормативных документов Фонда, в установленном порядке распространяющихся на Общество (комплаенс-контроль);
 - 7) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Общества.
 - 8) методологическое обеспечение службы внутреннего аудита, ревизионных комиссий ДЗО Общества.
21. 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 Общества и 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 Общества, 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 Обществе²;

² При этом выявление и расследование фактов мошенничества не является основной функцией Службы. Работники Службы могут привлекаться к расследованиям фактов мошенничества в качестве

- 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 Фонда;
- 12) предоставление консультаций для Совета директоров, Исполнительного органа, структурных подразделений Общества и ДЗО 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 Службы;
- 13) проведение внеплановых аудиторских заданий, инициированных Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров;
- 14) осуществление 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 и его ДЗО, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций;

консультантов/наблюдателей и не несут ответственности за принятие управленческих решений по результатам расследований.

- 17) проведение проверок в ДЗО Общества по решению Совета директоров³;
- 18) взаимодействие и координация деятельности с контрольными органами ДЗО по вопросам планирования и проведения аудита и ревизий, включая курирование и методологическое обеспечение служб внутреннего аудита, ревизионных комиссий ДЗО Общества;
- 19) осуществление иных функций, возложенных на Службу, в пределах ее компетенции.

22. 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.

23. 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.

6. Ограничения в деятельности

24. 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, осуществлявшихся 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 могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 4) быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса;
- 5) руководить действиями работников структурных подразделений Общества и его ДЗО, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания;

³ При проведении оценок деятельности ДЗО Общества задачи Службы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Положения, распространяются также в отношении ДЗО Общества.

- 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. Квалификационные требования

25. Руководитель Службы должен иметь⁴:

- 1) высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или юриспруденции и дополнительную специальную подготовку;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее семи лет;
- 3) опыт работы на руководящей должности и/или опыт работы в службе внутреннего аудита организаций группы Фонда - не менее пяти лет (либо суммарно не менее пяти лет при наличии опыта работы на руководящей должности не менее двух-трех лет и опыта работы в службе внутреннего аудита организаций группы Фонда не менее двух-трех лет);
- 4) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов;
- 5) знания международных стандартов финансовой отчетности;
- 6) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.
- 7) 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), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified Internal Professional Accountant), и/или диплома CIMA (Chartered Institute of Management Accountants - Привилегированный институт специалистов по управленческому учету) "Управление эффективностью бизнеса", и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipCPIA), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания).

⁴ Руководители Службы, назначенные до утверждения требований в части дополнительной специальной подготовки, должны обеспечить получение одного из указанных сертификатов в течение 2-3 лет с момента начала обучения, в отношении опыта работы на руководящей должности - не менее трех лет.

Также предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

26. Работник Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, соответствующей отраслевой специфике Общества, и/или юридической сфере - не менее трех лет, и/или опыт работы в качестве аудитора в аудиторских компаниях «большой четверки» (KPMG, Ernst&Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte) – не менее двух лет;
- 3) знание Кодекса этики и Стандартов и умение их применять;
- 4) знания нормативных правовых актов РК, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

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

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

8. Права и полномочия

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

- 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 Фондом, Советом директоров, Правлением Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;
- 4) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Комитета по аудиту, в

- случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;
- 5) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;
 - 6) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров или Председателя Совета директоров, 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 Фонд, к ДЗО Общества, иным организациям и структурным подразделениям Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - 8) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий, в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, за исключением случаев, когда аудиторское задание требует оценки риска мошенничества и оценки управления риском мошенничества;
 - 9) привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы и ИТ-специалистов других компаний группы Фонда;
 - 10) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров независимый бюджет Службы;
 - 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 формировании кадрового резерва Общества, 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.
29. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

- 1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений Правления;
- 2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления, а также к руководству ДЗО Общества 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 и/или Комитета по аудиту 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);
- 8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

9. Ответственность

30. Служба 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. Работники Службы, в установленном порядке, несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций, 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 Службы.

32. 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.

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

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

- 1) эффективное управление Службой и обеспечение ее полезности для Общества в соответствии с критериями эффективности и полезности, установленными Стандартами;
- 2) разработка Стратегического плана Службы на среднесрочный период;
- 3) обеспечение своевременного составления риск-ориентированного годового аудиторского плана Службы, контроль его выполнения и своевременную корректировку;
- 4) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
- 5) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Фондом;
- 6) обеспечение соответствия отчетов Службы требованиям внутренних нормативных документов по организации внутреннего аудита и Стандартов;
- 7) доведение результатов выполнения аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;
- 8) разработка и реализация Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности Службы и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки Службы;
- 9) осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны Службы или отдельных ее работников в ходе планирования и осуществления деятельности Службы;
- 10) представление в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров и Комитету по аудиту отчетов о деятельности Службы;

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

10. Наложение взысканий

35. 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.

36. 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.

11. Взаимодействие с Советом директоров и Комитетом по аудиту

37. Ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба представляет на рассмотрение Комитету по аудиту и Совету директоров годовой аудиторский план Службы на предстоящий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета о деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

38. Служба предоставляет Совету директоров и Комитету по аудиту отчеты о своей деятельности в следующие сроки:

- 1) квартальные – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой – не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

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

40. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия)

работников Общества и/или Правления, должны представляться Комитету по аудиту и Совету директоров сразу после их проведения.

41. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой Совету директоров и Комитету по аудиту на предмет ее полноты и точности.

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

43. Комитет по аудиту и Совет директоров рассматривают отчеты о деятельности Службы и принимают решения в соответствии с установленными регламентом работы и полномочиями Комитета по аудиту и Совета директоров.

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

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

12. Взаимодействие с Правлением

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

47. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Правлению оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

48. В рамках взаимодействия с Правлением Служба:

- 1) формирует годовой аудиторский план с учетом предложений Правления по проведению аудита и оказанию консультаций;
- 2) представляет Правлению утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;
- 3) представляет Правлению аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторского задания или деятельности по предоставлению консультаций;
- 4) обсуждает и вносит предложения Правлению по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

49. Правление должно:

- 1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач, с максимальной пользой Службы для Общества;
 - 2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества или его ДЗО 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/Советом директоров;
 - 5) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование косорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
 - 6) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.
50. Не допускается вмешательство Правления в деятельность Службы.

13. Оценка деятельности

51. 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.

52. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и работников устанавливаются внутренними нормативными документами Службы с учетом требований Стандартов, рекомендаций и установленных корпоративных стандартов Фонда в области оценки эффективности Службы, а также внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы оценки деятельности работников Общества.

53. Внутренними нормативными документами Службы предусматривается:

- 1) порядок проведения оценки Службы на соответствие деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики (Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита), включающей внутреннюю и внешнюю оценки деятельности Службы;
- 2) порядок проведения оценки эффективности деятельности Службы, ее руководителя и работников в рамках исполнения ими задач и

целей, установленных настоящим Положением, стратегическим и годовым аудиторскими планами Службы.

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