

**ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ**  
**очного заседания Совета директоров**  
**АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»**

г. Астана

№ 02/2018

30 марта 2018 г.

Заседание Совета директоров созвано по инициативе Правления АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» в соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах».

Место нахождения исполнительного органа (Правления) Фонда: Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Гоголя, 111.

**Повестка дня заседания:**

9. Об утверждении Положения о Службе внутреннего аудита АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» в новой редакции.

**Решение:**

По девятому вопросу повестки дня заседания.

1. Утвердить Положение о Службе внутреннего аудита АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» в новой редакции, согласно Приложению № 11 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу Положение о Службе внутреннего аудита АО «Фонд развития предпринимательства «Даму», утвержденное решением Совета директоров АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» от 16.02.2015 года протокол №58.

**Корпоративный секретарь**



Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «Фонд «Даму»

Приложение №11  
к протоколу очного  
заседания Совета директоров  
АО «Фонд «Даму»  
от 30.03.2018 года  
№ 02/2018

**Положение  
о Службе внутреннего аудита в АО «Фонд развития  
предпринимательства «Даму»**

г. Алматы

## СОДЕРЖАНИЕ

§ 1. Общие положения.....	3
§ 2. Организационный статус СВА .....	3
§ 3. Миссия и цели СВА.....	5
§ 4. Задачи и функции СВА .....	5
§ 5. Обязанности СВА .....	8
§ 6. Права СВА .....	8
§ 7. Ответственность СВА, ограничения и оценка деятельности СВА .....	10
§ 8. Планирование работы и отчеты СВА .....	10
§ 9. Взаимодействие СВА с органами, комитетами и подразделениями .....	12
§ 10. Заключительные положения.....	13
Приложение 1. Должностная инструкция Начальника Службы внутреннего аудита ....	14
Приложение 2. Должностная инструкция главного аудитора.....	19
Приложение 3. Должностная инструкция аудитора.....	24

## **§ 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет статус, миссию, задачи, функции, обязанности, ответственность и права Службы внутреннего аудита (далее – СВА) в АО Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее «Общество»), требования к квалификации ее начальника (далее – НСВА) и членов (далее совместно именуемых - работники СВА), отчетности, а также порядок взаимодействия СВА с иными органами Фонда и их комитетами, Холдингом, структурными подразделениями и иными организациями.

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

3. СВА – орган Общества, осуществляющий внутренний аудит<sup>1</sup> – деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленной на совершенствование работы 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.

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется:

1) законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества;

2) МОПП, составными элементами которых являются определение, миссия, основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, кодекс этики внутренних аудиторов, международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, а также практические указания и руководства к ним.

5. Требования к образованию и профессиональной сертификации работников СВА, их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями согласно приложений 1 - 3 к настоящему Положению.

6. Социальная поддержка, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для работников СВА осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества.

7. Трудовой договор с работниками СВА заключается на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Общества (далее - Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

## **§ 2. Организационный статус СВА**

8. СВА обеспечивает организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, является непосредственно организационно подчиненной и функционально

---

<sup>1</sup> В соответствии с определением МОПП.

подотчетной Совету директоров.

9. Комитет по аудиту Совета директоров (далее – Комитет по аудиту) осуществляет курирование деятельности СВА 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.

10. В целях организации деятельности внутреннего аудита СВА административно подчинена Исполнительному органу (обеспечивающий соответствующие условия труда работников СВА, оплату труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности СВА; получение отчетов СВА (Аудиторские отчеты по результатам выполнения аудиторских заданий); контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу СВА в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества). Исполнительный орган не должен использовать административное курирование для оказания влияния на независимость и объективность СВА.

11. Совет директоров по результатам рассмотрения (проектов) документов СВА и с учетом соответствующих рекомендаций Комитета по аудиту по ним осуществляет следующие действия:

- 1) утверждает Положение о СВА и методологические документы (политики, правила, методики, процедуры) СВА;
- 2) утверждает карту областей аудита («вселенную аудита»);
- 3) утверждает риск-ориентированный годовой план деятельности СВА;
- 4) утверждает периодические (квартальные и годовые) отчеты о деятельности СВА, информацию по другим вопросам деятельности СВА, в том числе на встречах Совета директоров, Комитета по аудиту с НСВА (без присутствия членов Исполнительного органа), а также получает ежегодное подтверждение организационной независимости внутреннего аудита;
- 5) запрашивает у Исполнительного органа и НСВА информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность СВА выполнять свои функции и обязанности;
- 6) утверждает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита и по отдельным областям;
- 7) определяет срок полномочий и количественный состав СВА, а также срок полномочий работников СВА, при этом не более чем на два срока подряд;
- 8) назначает работников СВА, а также досрочно прекращает их полномочия;
- 9) утверждает ключевые показатели деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования работников СВА;
- 10) утверждает годовой план повышения квалификации работников СВА;
- 11) утверждает бюджет СВА (отдельно или в рамках общего бюджета Общества), предназначенный для финансового обеспечения реализации задач и функций СВА, а также обучения работников СВА по вопросам аудита, внутреннего

контроля и/или иным вопросам деятельности Общества и/или его дочерних организаций.

### **§ 3. Миссия и цели СВА**

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

13. Основной целью деятельности СВА является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и предоставление Совету директоров независимых разумных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества и повышение эффективности управления Обществом, в том числе системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе, в соответствии с полномочиями, определенными Советом директоров и настоящим Положением.

14. СВА предоставляет разумные гарантии в следующих областях:

- 1) эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления;
- 2) эффективности внутренних политик, документов и процессов Общества;
- 3) надежности, безопасности и качества используемых информационных систем.

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

16. СВА должна быть независима от влияния членов Исполнительного органа и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

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

18. С целью обеспечения объективности и беспристрастности внутреннего аудита работники СВА не должны быть вовлечены 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. СВА может выполнять аудиторские задания по предоставлению гарантий в тех областях, где ранее выполнялся консультационный аудит, при том условии, что характер консультационного аудита не повлияет на объективность, а при выделении трудовых ресурсов для выполнения предусматривается обеспечение личной объективности.

### **§ 4. Задачи и функции СВА**

19. Основными задачами СВА является проведение анализа и оценки в рамках аудиторских проверок и консультаций:

- 1) надежности и эффективности системы внутреннего контроля;

- 2) надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) надежности функционирования системы внутреннего контроля за использованием автоматизированных информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и(или)использования, с учетом мер, принятых на случай нестандартных и чрезвычайных ситуаций в соответствии с планом действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановлению деятельности Общества в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций;
- 4) 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;
- 5) рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);
- 6) экономической целесообразности и эффективности совершаемых операций и сделок;
- 7) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних политик и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 8) выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;
- 9) достаточности и/или эффективности осуществляемых структурными подразделениями Общества бизнес-процессов, мер для достижения поставленных перед ними задач в рамках стратегических целей Общества;
- 10) эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей.

20. В соответствии с основными задачами СВА 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 годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, стратегических задач Общества и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров, предварительно рассмотренным Комитетом по аудиту;
- 2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами СВА;
- 3) регулярно по итогам отчетного периода (квартала, года) предоставляет на рассмотрение и утверждение Совету директоров отчет о деятельности СВА, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту;
- 4) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций/предписаний Холдинга, внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов, принятых в установленном порядке, а также в рамках периодических отчетов доводит до сведения Совета директоров информацию о ходе и

качестве выполнения корректирующих мероприятий;

5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций СВА, выданных и принятых в установленном порядке, а также в рамках периодических отчетов 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 СВА;

6) взаимодействует с Холдингом, внешними аудиторами и государственными органами в пределах компетенции СВА, а при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми оценщиками и/или консультантами;

7) обобщает и анализирует результаты внутренних и внешних проверок, систематизирует нарушения, ошибки и упущения в работе структурных подразделений Общества, выявленных в ходе проверок, с целью оценки системы внутреннего контроля;

8) проводит оценку возможности совершения мошенничества и то, как организация управляет риском мошенничества;

9) рассматривает жалобы, письма, обращения по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

10) в пределах своей компетенции участвует (при необходимости) в качестве консультанта в рассмотрении проектов внутренних нормативных документов для оценки их соответствия требованиям нормативных актов, целесообразности, достаточности и эффективности предусмотренных процедур внутреннего контроля (консультационные услуги оказываются СВА при сохранении независимости и объективности СВА, исключая принятие СВА управленческих решений);

11) обеспечивает ведение единой базы и/или информационной системы, включающей данные о результатах контрольных процедур, выявленных проблемах в системах внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, выявленных нарушениях, недостатках, о мероприятиях по устранению выявленных нарушений;

12) предоставляет консультации Исполнительному органу по вопросам совершенствования процессов внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления. Консультационные услуги оказываются СВА на основании результатов контрольных процедур при сохранении независимости и объективности СВА, исключая принятие СВА управленческих решений;

13) в исключительных случаях по поручению Комитета по аудиту и/или Совета директоров и/или Холдинга осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Общества и его дочерних (иных зависимых) организаций Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

14) подтверждает достоверность фактических значений ключевых показателей деятельности членов Исполнительного органа;

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

16) осуществляет иные функции в пределах компетенции СВА.



## **§ 5. Обязанности СВА**

21. СВА обязана:

- 1) своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции СВА;
- 2) проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации об аудируемых бизнес-процессах, системах и документах;
- 3) оказывать содействие руководителям Общества в разработке мероприятий (корректирующих шагов) по результатам проведенных аудитов, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;
- 4) взаимодействовать с подразделениями Общества по вопросам осуществления внутреннего аудита и/или обеспечения деятельности СВА;
- 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 Комитета по аудиту и/или Совета директоров и/или Холдинга;
- 8) проводить периодические самооценки в рамках Программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.

22. СВА должна осуществлять деятельность, основываясь на принципах честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной компетентности.

Работники СВА должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать конфликта интересов.

23. Работники СВА должны обладать (коллективными) знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей, в том числе должны обладать достаточными знаниями, чтобы оценить риск мошенничества и то, каким образом организация управляет этим риском, постоянно повышать свои профессиональные знания.

24. Условия и порядок планирования деятельности СВА и представления отчетности устанавливаются в настоящем Положении и в других внутренних нормативных документах, которые утверждаются Советом директоров Общества.

## **§ 6. Права СВА**

25. Для обеспечения исполнения основных задач и функций СВА вправе:

- 1) иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, ко всем документам, бухгалтерским записям и любой другой информации о деятельности Общества, 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 членам Комитета по аудиту, Совета директоров;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на рассмотрение Холдинга, Совета директоров, Комитета по аудиту и иных комитетов, а также получать любые протоколы, документы любых органов, комитетов, структурных подразделений и рабочих групп Общества;

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

5) получать все отчеты государственных и уполномоченных органов, отчеты о результатах внешнего (независимого) аудита (включая письма, рекомендации руководству) по оценке деятельности или активов Общества, а также отчеты о результатах мониторинга и управления рисками Общества;

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

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 СВА 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 СВА, а также принимать участие в программах обучения и повышения квалификации работников Общества, программах сертификации внутренних аудиторов;

11) предлагать внести изменения и/или дополнения в годовой аудиторский план СВА в связи с существенными изменениями в организационной деятельности, штатной численности СВА, 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.

26. В случае, если работники СВА не обладают достаточными (коллективными) знаниями и навыками для выполнения отдельных аудиторских заданий, СВА вправе, в установленном порядке, организовать привлечение консультантов и/или использование аутсорсинга (ко-сорсинга) во внутреннем аудите.

27. СВА информирует Комитет по аудиту и/или Совет директоров о проблемах, нарушениях и/или об ограничениях, 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.

## **§ 7. Ответственность СВА, ограничения и оценка деятельности СВА**

28. СВА несет ответственность перед Советом директоров:

- 1) за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций СВА;
- 2) за неисполнение своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан.

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

30. Материальная ответственность работников СВА, порядок возмещения нанесенного вреда или убытка (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

31. Работники СВА не должны выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с деятельностью СВА согласно настоящему Положению.

32. Работники СВА не должны участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки работников СВА или восприниматься как наносящий такой ущерб;

33. Работники СВА не должны быть включены в состав комитетов или иных рабочих групп, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи.

34. Оценка деятельности СВА, определение (целевых и фактических) показателей деятельности работников СВА осуществляется на условиях и в порядке, установленных во внутренних нормативных документах, которые утверждаются Советом директоров Общества.

35. СВА обеспечивает регулярную (внутреннюю и внешнюю) оценку эффективности и качества своей деятельности, которая представляется на утверждение Совету директоров, при этом:

- 1) внутренняя оценка (самооценка) проводится на постоянной основе (по итогам отчетного года) СВА самостоятельно;
- 2) внешняя оценка проводится не реже одного раза в пять лет внешним аудитором, выбранным в установленном порядке решением Совета директоров Общества.

## **§ 8. Планирование работы и отчеты СВА**

38. Планирование работы СВА осуществляется посредством:

- 1) составления аудиторского плана работ СВА на предстоящий год;
- 2) составления задания, программы по каждой отдельной аудиторской работе, утверждаемого НСВА.

39. Ежегодно не позднее 1 декабря аудиторский план СВА (на предстоящий год) после предварительного рассмотрения Исполнительным органом должен быть предоставлен Корпоративному секретарю для рассмотрения Комитетом по аудиту и утверждения Советом директоров.

40. Аудиторский план работ СВА может изменяться и дополняться по решению Совета директоров в случае необходимости по инициативе Комитета по аудиту и/или СВА.

41. Аудиторский план работ СВА и/или изменения в него после утверждения Советом директоров подлежат представлению Исполнительному органу для сведения и/или планирования деятельности Общества.

42. СВА по результатам своей деятельности формирует и представляет следующие отчеты:

1) периодические (квартальные/годовые) отчеты СВА о результатах деятельности, в том числе по исполнению аудиторского плана работ;

2) отчет по каждому отдельному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с аудиторским планом работ СВА или по специальному поручению Совета директоров, Комитета по аудиту или Холдинга.

43. Отчеты по каждому отдельному аудиторскому заданию и периодические отчеты составляются в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы организации внутреннего аудита.

44. Отчет по каждому отдельному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с годовым аудиторским планом, подлежит представлению участникам аудита и курирующим их деятельность руководителям Общества, после направляется секретарю Правления/корпоративному секретарю (соответственно) для рассмотрения на заседании:

1) Исполнительного органа – в течение 3 рабочих дней после подписания руководителем объекта аудита;

2) Комитета по аудиту - в течение 3 рабочих дней после рассмотрения Исполнительным органом на ближайшем заседании Правления (в случае если Исполнительный орган не утверждает/не своевременно рассматривает такие отчеты СВА, то отчеты выносятся руководителем СВА на рассмотрение Комитета по аудиту без решения Исполнительного органа).

45. На основании отчета СВА по каждому отдельному аудиторскому заданию в течение 5-ти рабочих дней с момента получения проекта аудиторского отчета участниками аудита разрабатывается план корректирующих/предупреждающих действий по исполнению выданных СВА рекомендаций с указанием форм и сроков исполнения, который утверждается и контролируется по исполнению Исполнительным органом.

46. Участники аудита должны предоставить СВА отчет, содержащий сведения об исполненных мероприятиях по обнаружениям/рекомендациям СВА, и/или планах, корректирующих/предупреждающих действий, которые будут предприняты участниками аудита в отношении конкретных выводов/рекомендаций СВА с указанием форм и сроков завершения. Указанные отчет и план должны быть согласованы руководителями Общества, курирующими деятельность участников аудита.

47. Периодические отчеты СВА о результатах деятельности представляются корпоративному секретарю для рассмотрения Комитетом по аудиту с последующим утверждением Советом директоров в следующие сроки:

- 1) ежеквартальные (I, II, III квартал) – до 15 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой (включая информацию за IV квартал) – до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

48. В случае предварительного одобрения Комитетом по аудиту и утверждения Советом директоров периодического отчета СВА, по таким выводам и/или рекомендациям руководители 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);

49. СВА должна вести мониторинг осуществления соответствующих мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (СВА, Холдингом, внешним аудитом и государственными органами) и ежеквартально не позднее 10 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом представлять отчет по мониторингу исполнения рекомендаций на заседание Исполнительному органу для сведения. Данный отчет является частью периодических отчетов, предоставляемых Комитету по аудиту и Совету директоров.

## **§ 9. Взаимодействие СВА с органами, комитетами и подразделениями**

50. НСВА должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с Комитетом по аудиту и Советом директоров.

51. Исполнительный орган должен:

- 1) способствовать созданию эффективной среды внутреннего аудита в Обществе, оказывать содействие СВА в выполнении ее миссии, задач, функций и обязанностей, в реализации прав СВА;
- 2) по решению Совета директоров в установленном порядке рассмотреть использование аутсорсинга (ко-сорсинга) в области внутреннего аудита;
- 3) утвердить и контролировать исполнение планов корректирующих/предупреждающих действий по результатам проведенных аудитов и/или консультаций, в том числе посредством определения персональной ответственности участников процесса аудита за неисполнение или несвоевременное исполнение рекомендаций СВА;
- 4) обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением работников СВА по профильным программам и сертификациям, командировкам;
- 5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности СВА.

52. Взаимодействие СВА с подразделениями Общества строится на основе делового и доверительного сотрудничества, взаимной вежливости и корректности в работе.

53. Работники подразделений Общества обязаны оказывать СВА 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 СВА;
- 2) объективном и оперативном обсуждении фактов и их причин, выявленных в ходе аудита и консультаций;
- 3) совместном решении возникающих вопросов и проблем;
- 4) предоставлении письменных пояснений и/или планов корректирующих/предупреждающих действий по отдельным аспектам их деятельности и вопросам СВА.

54. Подразделения Общества, основными задачами которых являются управление рисками, внутренний контроль 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.

## **§ 10. Заключительные положения**

55. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров по инициативе НСВА и/или Комитета по аудиту и/или Холдинга.

56. 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.

## **Приложение 1. Должностная инструкция Начальника Службы внутреннего аудита**

### **§ 1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Начальника Службы внутреннего аудита АО «\_\_\_\_\_» (далее – Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Службе внутреннего аудита и иными внутренними документами Общества.

2. Начальник Службы внутреннего аудита (далее – НСВА) назначается на должность (на основе конкурсного отбора, проведения тестирования в Холдинге, ротации внутри группы Холдинга) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Общества по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Курирование деятельности НСВА осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

3. В своей профессиональной деятельности НСВА должен 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**

4. НСВА должен обладать:

1) высшим профессиональным образованием в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или права;

2) опытом работы в сфере аудита, и/или контроля, и/или финансов – не менее пяти лет, в том числе не менее трех лет в организациях, являющихся субъектами квазигосударственного сектора и/или лицензированными финансовыми организациями, либо в государственных контролирующих или надзорных органах Республики Казахстан;

3) опыт работы на руководящей должности - не менее пяти лет и/или опыт работы в СВА организаций группы Холдинга - не менее четырех лет;

4) знаниями МОПП, международных стандартов финансовой отчетности, основ корпоративного управления и риск менеджмента;

5) 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;

6) знаниями государственного языка (предпочтительно);

7) одним из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); диплом сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipCPIA, выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания)); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат в области внутреннего аудита;

8) предпочтительно одним из следующих свидетельств или сертификатов: квалификационное свидетельство аудитора или сертификат 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 Accountant); сертификат CISA (Certified information systems auditor) или CISM (Certified information security manager), или ITIL (Information technology infrastructure library).

5. Не допускается назначение на должность НСВА:

1) лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Общества и/или его дочерней организации 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. Должностные обязанности**

6. НСВА выполняет следующие функции:

1) осуществление руководства деятельностью СВА;

2) обеспечение организации работы СВА, а также выполнения возложенных на СВА задач и функций в соответствии с Положением о СВА;

3) обеспечение разработки внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности СВА, а также их периодический анализ и обновление;

4) осуществление периодической оценки актуальности задач и функций СВА для достижения ее целей;

5) оценка рисков, присущих деятельности СВА, и управление ими;

6) обеспечение применения в деятельности СВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Советом директоров Общества;

7) обеспечение соблюдения МОПД;

8) обеспечение надлежащего уровня конфиденциальности в работе СВА;

9) планирование деятельности СВА в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и контроль выполнения годового аудиторского плана СВА;

10) организация, участие и контроль осуществления плановых и внеплановых внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества и его дочерних организаций в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о СВА;

11) определение объема работ и работников СВА, участвующих и ответственных за исполнение аудиторских заданий;

12) обеспечение разработки и утверждение аудиторских заданий;



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

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

15) взаимодействие с руководством структурных подразделений и Исполнительным органом Общества по вопросам, связанным с организацией, проведением и результатами аудиторских заданий;

16) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Общества;

17) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

18) обеспечение представления Комитету по аудиту, Совету директоров Общества отчетов и иной информации;

19) проведение по мере целесообразности ротации обязанностей работников СВА с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;

20) принятие мер по повышению профессиональной квалификации работников СВА;

21) обеспечение проведения внутренней и внешней оценки эффективности деятельности СВА;

22) инициирование консультаций, обсуждений с членами Комитета по аудиту, Совета директоров, с внешними аудиторами, а также созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

23) внесение предложений Комитету по аудиту, Совету директоров по определению количественного состава СВА, сроку полномочий и назначениям/перемещениям работников СВА, а также по досрочному прекращению их полномочий, условиям и порядку работы СВА, размерам и условиям оплаты труда, премирования и компенсационных выплат работников СВА, организационно-техническому обеспечению СВА;

24) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключаящих принятие СВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

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

26) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о СВА;

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

28) повышение квалификации путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности;

29) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА, и исполнение иных обязанностей, возложенных на СВА Комитетом по аудиту и/или Советом директоров Общества.

#### **§ 4. Права и полномочия**

7. НСВА обладает следующими правами и полномочиями:

1) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

2) коммуникация напрямую и по собственной инициативе с членами Совета директоров, членами Исполнительного органа, иными работниками Общества и с внешними аудиторами, консультантами Общества;

3) внесение предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы СВА;

4) внесение предложений Совету директоров Общества по определению количественного состава, срока полномочий СВА, назначению/перемещению работников СВА, а также досрочному прекращению их полномочий, о поощрении и наложении взысканий на работников СВА, порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда, премирования и компенсационных выплат работников СВА, организационно-технического обеспечения СВА;

5) получение доступа ко всем необходимым документам, связанным с деятельностью проверяемого структурного подразделения, в том числе содержащим коммерческую или иную тайны, или имеющим режим конфиденциальности;

6) постановка задач, определение ответственных работников и требование исполнения работниками СВА поставленных задач, относящихся к компетенции СВА;

7) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости СВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

8) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Общества и/или законодательство Республики Казахстан;

9) утверждение внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности СВА, не относящихся к внутренним документам подлежащих утверждению Советом директоров и Комитетом по аудиту;

10) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## **§ 5. Ответственность**

8. НСВА несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность СВА и ее работников;

3) соблюдение принципов и требований МОПП;

4) качественное исполнение аудиторских заданий и предоставление консультационных услуг, а также отдельных поручений Холдинга и/или Совета директоров и/или Комитета по аудиту в полном объеме и в установленный срок;

5) своевременное информирование о факте несоответствия кодексу этики внутренних аудиторов и международным профессиональным стандартам внутреннего аудита (при наличии), влияющих на деятельность СВА, которые имели место в период проведения аудита и его последствиях.

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

7) причинение материального или иного ущерба Обществу;

8) соблюдение трудовой дисциплины.

## **§ 6. Взаимозаменяемость**

9. НСВА и работник СВА осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам.

## **Приложение 2. Должностная инструкция главного аудитора**

### **§ 1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Главного аудитора Службы внутреннего аудита АО «\_\_\_\_\_» (далее – Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Службе внутреннего аудита и иными внутренними документами Общества.

2. Главного аудитора Службы внутреннего аудита (далее – Главный аудитор) назначается на должность (на основе конкурсного отбора, проведения тестирования) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Общества по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Главный аудитор непосредственно подчиняется Начальнику СВА (далее – НСВА), Комитету по аудиту и Совету директоров Общества.

3. В своей профессиональной деятельности Главный аудитор должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, 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**

4. Главный аудитор должен обладать:

1) высшим образованием в области бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов и/или экономики, и/или информационных технологий/информационной безопасности, и/или права;

2) опытом работы в сфере аудита, и/или контроля, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий/информационной безопасности или аудита информационных технологий, информационной безопасности, и/или права – не менее трех лет;

3) знаниями МОПП и/или международных стандартов финансовой отчетности, и/или международных стандартов управления информационными технологиями COBIT (Control Objectives for Information and related Technology);

4) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ;

5) предпочтительно наличием сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ-безопасность.

6) знаниями государственного языка (предпочтительно);

5. Не допускается назначение на должность Главного аудитора:

1) лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Общества и/или его дочерней организации 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. Должностные обязанности**

6. Главный аудитор выполняет следующие функции:

1) участие в работе СВА, а также в выполнении возложенных на СВА задач и функций в соответствии с Положением о СВА;

2) участие в разработке внутренних документов Общества, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;

3) применение в деятельности СВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Общества;

4) соблюдение МОПП;

5) обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе;

6) выявление, оценка и представление на рассмотрение НСВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности СВА;

7) участие в планировании деятельности СВА в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и участие в выполнении годового аудиторского плана СВА;

8) разработка аудиторских заданий и программ;

9) участие в осуществлении плановых и внеплановых внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества и его дочерних организаций в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о СВА;

10) анализ сводной информации для подготовки отчета (справки) по результатам внутреннего аудита;

11) анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Обществу убытках вследствие хищений и злоупотреблений;

12) обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам проверок, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработка обоснованных рекомендаций;

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

14) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Общества;

15) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

16) подготовка информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;

17) обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления НСВА карт эффективности (показателей деятельности) работника;

18) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие СВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

19) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о СВА;

20) повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества;

21) разработка и участие в согласовании внутренних документов методологического характера в части описания деятельности СВА и практическое их внедрение в деятельность СВА;

22) разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних нормативных документов, описывающих деятельность СВА в ходе реализации функциональных обязанностей;

23) исполнение иных обязанностей по поручению НСВА в соответствии с должностными обязанностями.

#### **§ 4. Права и полномочия**

7. Главный аудитор обладает следующими правами и полномочиями:

1) внесение на рассмотрение НСВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы СВА;

2) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости СВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

3) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Общества и/или законодательство Республики Казахстан;

4) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

8. В рамках осуществления аудиторского задания Главный аудитор имеет право:

1) требовать и получать в структурных подразделениях Общества необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;

2) проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Общества;

3) проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Обществом в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;

4) получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Общества, информационной системе Общества, хранилищам, складам и серверным помещениям Общества;

5) получать доступ к материалам проверок, проведенных в Обществе внешними государственными и негосударственными органами;

6) проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;

7) запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Обществом, платежных систем и систем безопасности от работников Общества относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;

8) выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Обществом, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

9) быть допущенным ко всем документам Общества (как на бумажном, так и на электронном носителе), в том числе к решениям Исполнительного органа, Совета директоров и других органов Общества, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Общества, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Обществом, включая его филиалы, представительства и дочерние (иные зависимые) организации;

10) на период проверки опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Общества в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

11) изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

12) снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

## **§ 5. Ответственность**

9. Главный аудитор несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность СВА и ее работников;

- 3) соблюдение принципов и требований МОПП;
- 4) качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Холдинга, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или НСВА 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, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;
- 7) причинение материального или иного ущерба Обществу;
- 8) соблюдение трудовой дисциплины.

## **§ 6. Взаимозаменяемость**

10. НСВА и Главный аудитор осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам.



## **Приложение 3. Должностная инструкция аудитора**

### **§ 1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Аудитора Службы внутреннего аудита АО «\_\_\_\_\_» (далее – Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Службе внутреннего аудита и иными внутренними документами Общества.

2. Аудитор Службы внутреннего аудита (далее – Аудитор) назначается на должность (на основе конкурсного отбора, проведения тестирования) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Общества по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Аудитор непосредственно подчиняется Начальнику СВА (далее – НСВА), Комитету по аудиту и Совету директоров Общества.

3. В своей профессиональной деятельности Аудитор должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, 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**

4. Аудитор должен обладать:

1) высшим образованием в области бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов и/или экономики, и/или информационных технологий/информационной безопасности, и/или права;

2) опытом работы в сфере аудита, и/или контроля, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий/информационной безопасности или аудита информационных технологий, информационной безопасности, и/или права – не менее двух лет;

3) знаниями МОПП и/или международных стандартов финансовой отчетности, и/или международных стандартов управления информационными технологиями COBIT (Control Objectives for Information and related Technology);

4) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ;

5) предпочтительно наличием сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ-безопасность.

6) знаниями государственного языка (предпочтительно);

5. Не допускается назначение на должность Аудитора:

1) лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Общества и/или его дочерней организации 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. Должностные обязанности**

6. Аудитор выполняет следующие функции:

1) участие в работе СВА, а также в выполнении возложенных на СВА задач и функций в соответствии с Положением о СВА;

2) участие в разработке внутренних документов Общества, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;

3) применение в деятельности СВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Общества;

4) соблюдение МОПП;

5) обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе;

6) выявление, оценка и представление на рассмотрение НСВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности СВА;

7) участие в выполнении годового аудиторского плана СВА;

8) участие в осуществлении плановых и внеплановых внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества и его дочерних организаций в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о СВА;

9) анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Обществу убытках вследствие хищений и злоупотреблений;

10) обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам проверок, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработка обоснованных рекомендаций;

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

12) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Общества;

13) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

14) участие в подготовке информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;

15) обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления НСВА карт эффективности (показателей деятельности) работника;

16) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и

внутреннего контроля, исключая принятие СВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

17) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о СВА;

18) повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества;

19) разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних нормативных документов, описывающих деятельность СВА в ходе реализации функциональных обязанностей;

20) исполнение иных обязанностей по поручению НСВА в соответствии с должностными обязанностями.

#### **§ 4. Права и полномочия**

7. Аудитор обладает следующими правами и полномочиями:

1) внесение на рассмотрение НСВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы СВА;

2) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости СВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

3) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Общества и/или законодательство Республики Казахстан;

4) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

8. В рамках осуществления аудиторского задания Аудитор имеет право:

1) требовать и получать в структурных подразделениях Общества необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;

2) проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Общества;

3) проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Обществом в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;

4) получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Общества, информационной системе Общества, хранилищам, складам и серверным помещениям Общества;

5) получать доступ к материалам проверок, проведенных в Обществе внешними государственными и негосударственными органами;

6) проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;

7) запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Обществом, платежных систем и систем безопасности от работников Общества относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;

8) выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Обществом, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

9) быть допущенным ко всем документам Общества (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Исполнительного органа, Совета директоров и других органов Общества, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Общества, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Обществом, включая его филиалы, представительства и дочерние (иные зависимые) организации;

10) на период проверки опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Общества в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

11) изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

12) снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

## **§ 5. Ответственность**

9. Аудитор несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность СВА и ее работников;

3) соблюдение принципов и требований МОПП;

4) качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Холдинга, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или НСВА 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, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;

7) причинение материального или иного ущерба Обществу;

8) соблюдение трудовой дисциплины.

