

Утверждено  
протоколом заседания  
Совета директоров  
акционерного общества  
«Центр развития торговой  
политики «QazTrade»  
от 18 декабря 2019 года  
№ 10

**Положение о Службе внутреннего аудита  
акционерного общества «Центр развития торговой политики  
«QazTrade»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита акционерного общества «Центр развития торговой политики «QazTrade» (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), его задачи, функции, квалификационные требования к работнику Службы, права, полномочия и ответственность Службы, условия оплаты труда и оказания социальной помощи, повышения квалификации, основные требования к оценке деятельности и ограничения в деятельности Службы, порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Комитетом по аудиту и рискам Совета директоров и исполнительным органом акционерного общества «Центр развития торговой политики «QazTrade» (далее – Общество), а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. Совет директоров после предварительного одобрения Комитетом по аудиту и рискам Совета директоров (далее – Комитет):

1) назначает работника Службы (далее – Аудитор), а также досрочно прекращает его полномочия;

2) определяет размер должностного оклада, условия оплаты труда и оказания социальной помощи Аудитора.

Не допускается назначение на должность Аудитора лиц из числа бывших руководящих работников Общества.

3. Трудовой договор с Аудитором заключается на основании решения Совета директоров, с последующим изданием приказа Генерального директора Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

4. Должностные обязанности, права и ответственность Аудитора определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения, трудового договора, внутренних документов Общества и утверждаются Комитетом.

5. При осуществлении своей деятельности Служба внутреннего аудита руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

6. В течение года Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, утвержденный Советом директоров после предварительного одобрения Комитетом. Служба также выполняет внеплановые задания по поручению председателей Совета директоров и Комитета.

## **Глава 2. Статус Службы**

7. Служба является органом Общества, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирования в целях совершенствования деятельности Общества.

8. Служба непосредственно подчиняется Совету директоров и отчетывается перед ним о своей работе. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом.

9. Служба административно подчиняется Исполнительному органу Общества. Административное подчинение предполагает:

1) обеспечение Исполнительным органом соответствующих условий труда Аудитора, своевременной оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих решений Общества, касающихся деятельности Службы;

2) оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества. Исполнительный орган не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Службы.

10. 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.

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

12. Аудитор обеспечивает своевременное информирование Комитета о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности Аудитора, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения прав и полномочий Службы.

13. На Аудитора распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в

соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

14. Аудитор не может быть избран в состав Совета директоров и Комитета.

### **Глава 3. Задачи и функции Службы**

15. Основными задачами Службы являются:

1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля;

2) оценка и содействие совершенствованию системы управления рисками;

3) оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления;

4) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;

5) оценка соответствия деятельности Общества требованиям законодательства Республики Казахстан;

б) консультирование в целях совершенствования деятельности Общества.

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

1) оценка учетной политики и финансовой отчетности;

2) оценка эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

3) оценка системы управления рисками в Обществе;

4) провидение оценки по внедрению и совершенствованию принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этическим стандартам и ценностям в Обществе;

5) аудит информационных систем и информационной безопасности в Обществе;

б) проверка соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов в Обществе, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценка систем, созданных в целях соблюдения этим требованиям;

7) разработка внутренних документов, регламентирующих деятельность Службы, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

8) предоставление консультаций Совету директоров, Комитету, Исполнительному органу, структурным подразделениям Общества по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних документов и проектов в

этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы (при сохранении независимости и объективности внутреннего аудита);

9) проведение внеплановых аудиторских заданий в Обществе, инициированных Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров/Комитета;

10) информирование Совета директоров, Комитета, Исполнительного органа Общества о результатах аудита/проверок, представление рекомендаций по устранению обнаруженных и недостатков, выявленных в ходе аудита/проверок, и предложений по повышению эффективности и результативности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, по совершенствованию деятельности Общества;

11) анализирует отчеты внешних и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

12) осуществление мониторинга за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

13) осуществление мониторинга и последующего контроля за выполнением рекомендаций Службы по совершенствованию деятельности Общества;

14) осуществление взаимодействия с внешним аудитором Общества, включая оказание содействия в предоставлении информации о состоянии системы внутреннего контроля в Обществе;

15) участие в деятельности комитетов при Совете директоров;

16) осуществление иных функций, направленных на достижение целей и решение задач, определенных настоящим Положением, в пределах ее компетенции.

17. 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.

#### **Глава 4. Определение размера должностного оклада и условия оплаты труда**

18. Размер должностного оклада Аудитора определяется Советом директоров с учетом профессиональной квалификации, опыта работы, уровня соответствия квалификационным требованиям, своевременности, полноты и качества исполнения им своих должностных обязанностей и иных требований, установленных Советом директоров.

Размер должностного оклада должен быть достаточным для привлечения, сохранения и мотивации Аудитора, имеющего необходимую квалификацию для обеспечения успешной деятельности Совета директоров.

Размер должностного оклада Аудитора устанавливается с учетом налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Условия оплаты труда Аудитора определяются решением Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Положением.

20. Начисление заработной платы производится в соответствии с табелем учета использования рабочего времени. Учет фактически отработанного Аудитором времени осуществляется работником Общества по кадровым вопросам.

21. Выплата заработной платы производится в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за фактически отработанное время.

22. Аудитору может быть выплачена авансом часть заработной платы в размере, не превышающем 40% от должностного оклада, в срок до 15 числа текущего месяца.

23. Заработная плата Аудитора за дни нахождения в служебных командировках, в том числе за время нахождения в пути, начисляется как за рабочие дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

24. При направлении Аудитора на обучение в целях повышения квалификации и (или) переподготовки с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и заработная плата. Исчисление заработной платы осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 5. Условия оказания социальной поддержки**

25. Аудитору предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением средней заработной платы в соответствии с приказом Генерального директора Общества на основании заявления на имя председателя Совета директоров, при условии его положительной резолюции.

26. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска Аудитору выплачивается пособие на оздоровление в размере двух должностных окладов в порядке и на условиях, предусмотренных внутренними документами Общества для работников Общества.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска частями (не более двух частей в год), единовременное пособие на оздоровление выплачивается Аудитору пропорционально отработанному времени.

27. Оплата сверхурочной работы Аудитору, работы в праздничные и выходные дни, в ночное время производится в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

28. В целях социальной поддержки Аудитору выплачиваются иные единовременные выплаты материальной помощи в порядке и на условиях, предусмотренных внутренними документами Общества для работников Общества.

29. Аудитору предоставляются гарантии и компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан.

30. Выплата единовременной материальной помощи, за сверхурочную работу, работу в праздничные и выходные дни, ночное время, компенсационные выплаты Обществом осуществляется приказом Генерального директора Общества на основании заявления на имя председателя Совета директоров, при условии его положительной резолюции.

## **Глава 6. Квалификационные требования**

31. К кандидату на замещение вакантной должности в Службе предъявляются следующие квалификационные требования:

1) высшее 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 5 (пяти) лет;

3) знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);

4) знания международных стандартов финансовой отчетности, Кодекса этики и Стандартов, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

Также наличие сертификата и/или квалификации в области внутреннего аудита (DipIFR и/или DipIFA и/или CISA), и/или учета и финансового менеджмента, и/или информационных технологий, знание государственного и иностранного(ых) языков.

## **Глава 7. Повышение квалификации**

32. Аудитор в обязательном порядке должен развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах (семинарах или курсах), направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации Аудитора и программах сертификации внутренних аудиторов.

33. Общества должно способствовать совершенствованию Аудитора своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным Аудитором и согласованным с Комитетом, в целях непрерывного повышения квалификации.

34. План обучения Аудитора в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

## **Глава 8. Права и полномочия Службы**

35. Служба имеет право в установленном порядке:

1) доступа 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 по письменному запросу;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе;

3) запрашивать в письменной форме и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером, Советом директоров, исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы и прочие решения данных органов Общества;

4) проводить консультации и интервью с исполнительным органом Общества, иными организациями и его структурными подразделениями, а также иными юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) вносить предложения Совету директоров, Комитету и исполнительному органу Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) вносить предложения Совету директоров Общества по определению порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования Аудитора, организационно-технического обеспечения Службы, после согласования с Комитетом;

7) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

8) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества, в том числе программах сертификации внутренних аудиторов;

9) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу, Положению и внутренним документам Общества.

36. Служба имеет следующие полномочия:

1) обеспечение составления годового аудиторского плана Службы и контроль его выполнения;

2) обеспечение разработки документов, касающихся деятельности Службы;

3) обеспечение представления Совету директоров и Комитету отчетов о деятельности Службы;

4) периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

5) внесение на рассмотрение Совета директоров и Комитета предложений по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы;

б) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

7) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **Глава 9. Ответственность Службы**

37. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее задач и функций, а также за:

1) разработку годового аудиторского плана и его исполнение;

2) отслеживание/мониторинг выполнения ранее выданных рекомендаций;

3) представление Совету директоров и Комитету отчета о деятельности Службы.

## **Глава 10. Ограничения в деятельности**

38. Аудитор не должен:

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

2) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки Аудитора или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) руководить действиями работников структурных подразделений Общества, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в выполнении аудиторского задания;

4) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или который может нанести ущерб Обществу;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате чего может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности или восприниматься как наносящие такой ущерб.

## **Глава 11. Взаимодействие Службы с Советом директоров и Комитетом**



39. Отношения Службы с Советом директоров должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением Совету директоров независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

40. Служба представляет Совету директоров квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом, в следующие сроки:

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

2) годовой – не позднее 1 числа третьего месяца, следующего за отчетным годом.

41. По запросу председателя Совета директоров или любого члена Совета директоров Аудитор представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом.

42. Аудитор должен обеспечить анализ информации, представляемой в Комитет, на предмет полноты и точности.

43. Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны включать:

1) информацию о выполнении аудиторского плана Службы;

2) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы/деятельности Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов);

3) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах);

4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов Службы).

44. Совет директоров принимает к сведению квартальные и годовой отчеты о деятельности Службы.

45. Аудитор вправе присутствовать на заседаниях Комитета, на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по приглашению председателя Комитета.

46. Аудитор имеет право:

1) требования инициирования созыва заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;

2) на регулярные встречи с председателем Комитета для координации действий по информированию членов Совета директоров и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров.

47. Годовая финансовая отчетность Общества, выносимая на рассмотрение Совета директоров, сопровождается заключением Службы о

достоверности информации на основании проведенного аудита в соответствии с международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.

## **Глава 12. Взаимодействие Службы с исполнительным органом Общества**

48. Отношения Службы с исполнительным органом Общества должны строиться исходя из принципа независимости.

49. Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать исполнительному органу Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений руководством Общества.

50. В рамках взаимодействия с исполнительным органом Общества, Служба:

1) представляет исполнительному органу Общества, утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;

2) в целях ознакомления представляет исполнительному органу Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

51. Исполнительный орган Общества должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

52. Не допускается вмешательство исполнительного органа Общества в деятельность Службы.

## **Глава 13. Оценка деятельности**

53. Служба может обеспечивать регулярную оценку (внутреннюю и внешнюю оценки) эффективности своей работы.

54. Внутренняя оценка деятельности Службы проводится Советом директоров на основе рекомендаций Комитета.

55. Внешняя оценка качества работы Службы проводится, не реже чем раз в пять лет, с привлечением сторонних экспертов в соответствии с требованиями международных профессиональных стандартов внутреннего аудита.

## **Глава 14. Заключительные положения**

56. Доступ к рабочей документации и другим материалам Службы имеют исключительно Аудитор.

57. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по решению Совета директоров после предварительного согласования с Комитетом.

«QazTrade» сауда саясатын  
дамыту орталығы» акционерлік  
қоғамы Директорлар кеңесі  
отырысының  
2019 жылғы 18 желтоқсандағы  
№ 10 хаттамасымен бекітілген

## **«QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметі туралы ереже**

### **1- тарау. Жалпы ережелер**

1. «QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының ішкі аудит қызметі туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) мәртебесін, міндеттерін, функцияларын, Қызметтің қызметкеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Қызметтің құқықтарын, өкілеттіктері мен жауапкершілігін, еңбекке ақы төлеу және әлеуметтік көмек көрсету, біліктілікті арттыру шарттарын, қызметті бағалауға қойылатын негізгі талаптарды және Қызметтің жұмысындағы шектеулерді, Қызметтің Директорлар кеңесімен, Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдер жөніндегі Комитетімен және «QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) атқарушы органымен өзара іс-қимыл жасау тәртібін, сондай-ақ Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібін айқындайды.

2. Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Комитет) алдын ала мақұлдағаннан кейін Директорлар кеңесі:

1) Қызметтің қызметкерін (бұдан әрі – Аудитор) тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады;

2) Аудитордың лауазымдық айлықақысының мөлшерін, еңбегіне ақы төлеу және әлеуметтік көмек көрсету жағдайларын айқындайды.

Аудитор лауазымына Қоғамның бұрынғы басшы қызметкерлері қатарынан адамдарды тағайындауға жол берілмейді.

3. Аудитормен еңбек шарты кейіннен Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес Қоғамның Бас директорының бұйрығын шығара отырып, Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жасалады.

4. Аудитордың лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі Ереженің, еңбек шартының, Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін және Комитет бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

5. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

6. Бір жыл ішінде Қызмет өз жұмысын Комитет алдын ала мақұлдағаннан кейін Директорлар кеңесі бекіткен Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес жүзеге асырады. Қызмет, сондай-ақ Директорлар кеңесі мен Комитет төрағаларының тапсырмасы бойынша жоспардан тыс тапсырмаларды орындайды.

## **2-тарау. Қызметтің мәртебесі**

7. Қызмет Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару саласындағы бағалауды, Корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын және Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында консультация беруді жүзеге асыратын Қоғамның органы болып табылады.

8. Қызмет тікелей Директорлар кеңесіне бағынады және оның алдында өз жұмысы туралы есеп береді. Қызметтің жұмысына жетекшілік етуді Комитет жүзеге асырады.

9. Қызмет Қоғамның атқарушы органына әкімшілік бағынады. Әкімшілік бағыну мыналарды қамтиды:

1) атқарушы органның аудиторды тиісті еңбек жағдайларымен қамтамасыз етуі, еңбекке уақтылы ақы төлеуі, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдердің, Қоғамның Қызметінің жұмысына қатысты тиісті шешімдерінің негізінде басып шығаруы;

2) іссапарларға, демалыстарға бұйрықтарды ресімдеу, сондай-ақ осы Ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес қызмет мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де іс-әрекеттер. Атқарушы орган Қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал ету үшін әкімшілік бағыныстылықты пайдаланбауға тиіс.

10. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде, оларды тиісінше орындау, объективті және тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір адамдардың ықпалынан тәуелсіз болуға тиіс.

11. Қызмет өз жұмысында қалтқысыз және шынайы болуы керек және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі керек.

12. Аудитор Аудитордың тәуелсіздігін және/немесе объективтілігінің бұзылуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты, оның ішінде мүдделер қақтығысы немесе қызметтің құқықтары мен өкілеттіктерін шектеу түрінде көрінетін кез келген жағдайлар туралы Комитетті уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді.

13. Аудиторға қызмет мәртебесіне, Қоғам Жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолданылуы мүмкін емес құжаттарды қоспағанда, Қоғамның ішкі құжаттарының ережелері қолданылады.

14. Аудитор Директорлар кеңесінің және Комитеттің құрамына сайлана алмайды.

### 3-тарау. Қызметтің міндеттері мен функциялары

15. Қызметтің негізгі міндеттері:

- 1) ішкі бақылау жүйесін бағалау және жетілдіруге жәрдемдесу;
- 2) тәуекелдерді басқару жүйесін бағалау және жетілдіруге жәрдемдесу;
- 3) корпоративтік басқару жүйесін бағалау және жетілдіруге жәрдемдесу;
- 4) бухгалтерлік есеп жүйесінің анықтығын, толықтығын, объективтілігін және қаржылық есептіліктің сенімділігін бағалау;

5) Қоғам қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін бағалау;

6) Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында консультация беру болып табылады.

16. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) есеп саясатын және қаржылық есептілікті бағалау;

2) Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау;

3) Қоғамдағы тәуекелдерді басқару жүйесін бағалау;

4) Қоғамдағы әдептілік стандарттары мен құндылықтарға сәйкес келетін корпоративтік басқарудың қабылданған қағидаттарын енгізу және жетілдіру бойынша бағалау жүргізу;

5) Қоғамдағы ақпараттық жүйелер мен ақпараттық қауіпсіздік аудиті;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасы, халықаралық келісімдер, Қоғамдағы ішкі құжаттар талаптарының сақталуын, сондай-ақ уәкілетті және қадағалау органдарының нұсқауларын, Қоғам органдарының шешімдерін орындауын тексеру және осы талаптарды сақтау мақсатында құрылған жүйелерді бағалау;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қызметтің жұмысын регламенттейтін ішкі құжаттарды әзірлеу;

8) Директорлар кеңесіне, Комитетке, атқарушы органға, Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне ішкі бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру, тәуекелдерді басқару, Корпоративтік басқару және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салалардағы ішкі құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ Қызметтің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша (ішкі аудиттің тәуелсіздігі мен объективтілігі сақталған кезде) консультациялар беру;

9) Директорлар кеңесінің/Комитеттің тиісті шешімі негізінде Директорлар кеңесінің төрағасы немесе мүшелері бастамашылық жасаған Қоғамда жоспардан тыс аудиторлық тапсырмаларды жүргізу;

10) Қоғамның директорлар кеңесін, комитетін, атқарушы органын аудит/тексеру нәтижелері туралы хабардар ету, аудит/тексеру барысында анықталған анықтаулар мен кемшіліктерді жою жөнінде ұсынымдар және ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің

тиімділігі мен нәтижелілігін арттыру жөнінде, Қоғам қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар беру;

11) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы сыртқы және ішкі аудиторлардың есептерін талдау;

12) Қоғамның сыртқы Аудиторының ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асыру;

13) Қоғам қызметін жетілдіру бойынша Қызмет ұсынымдарының орындалуына мониторингті және кейіннен бақылауды жүзеге асыру;

14) Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің жай-күйі туралы ақпарат беруге жәрдем көрсетуді қоса алғанда, Қоғамның сыртқы аудиторымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

15) Директорлар Кеңесі жанындағы комитеттердің қызметіне қатысу;

16) өз құзыреті шегінде осы Ережеде айқындалған мақсаттарға қол жеткізуге және міндеттерді шешуге бағытталған өзге де функцияларды жүзеге асыру.

17. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау процесінде белгіленген тәртіппен Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

#### **4-тарау. Лауазымдық жалақының мөлшерін айқындау және еңбекке ақы төлеу шарттары**

18. Аудитордың лауазымдық жалақысының мөлшерін Директорлар кеңесі кәсіби біліктілігін, жұмыс тәжірибесін, біліктілік талаптарына сәйкестік деңгейін, оның өз лауазымдық міндеттерін уақтылы, толық және сапалы орындауын және директорлар Кеңесі белгілеген өзге де талаптарды ескере отырып айқындайды.

Лауазымдық жалақының мөлшері Директорлар кеңесінің табысты қызметін қамтамасыз ету үшін қажетті біліктілігі бар Аудиторды тарту, сақтау және ынталандыру үшін жеткілікті болуға тиіс.

Аудитордың лауазымдық жалақысының мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салықтар мен басқа да міндетті аударымдар ескеріле отырып белгіленеді.

19. Аудитордың еңбегіне ақы төлеу шарттары Қазақстан Республикасының заңнамасына және Ережеге сәйкес директорлар Кеңесінің шешімімен айқындалады.

20. Жалақыны есептеу жұмыс уақытын пайдалануды есепке алу табеліне сәйкес жүргізіледі. Аудитордың нақты жұмыс істеген уақытын есепке алуды Қоғамның кадр мәселелері жөніндегі қызметкері жүзеге асырады.

21. Жалақы төлеу нақты жұмыс істеген уақыт үшін есепті айдан кейінгі айдың 1-күніне дейінгі мерзімде жүргізіледі.

22. Аудиторға ағымдағы айдың 15-күніне дейінгі мерзімде лауазымдық жалақысының 40%-ынан аспайтын мөлшерде жалақының бір бөлігі аванспен төленуі мүмкін.

23. Аудитордың қызметтік іссапарларда болған күндері үшін, оның ішінде жолда болған уақыты үшін жалақысы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс күндері сияқты есептеледі.

24. Аудитор біліктілігін арттыру және (немесе) қайта даярлау мақсатында өндірістен қол үзіп оқуға жіберілген кезде оның жұмыс орны (лауазымы) мен жалақысы сақталады. Жалақыны есептеу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

### **5-тарау. Әлеуметтік қолдау көрсету шарттары**

25. Аудиторға, оның оң қолдауы болған жағдайда, Директорлар Кеңесі төрағасының атына жазылған өтініш негізінде Қоғамның Бас директорының бұйрығына сәйкес орташа жалақысы сақтала отырып, ұзақтығы күнтізбелік отыз күн болатын жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы беріледі.

26. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде Аудиторға Қоғам қызметкерлері үшін Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен және шарттарда екі лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төленеді.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөліктермен (жылына екі бөліктен аспайтын) берілген жағдайда, сауықтыруға арналған біржолғы жәрдемақы Аудиторға жұмыс істеген уақытына тепе-тең төленеді.

27. Аудитордың үстеме жұмысына, мереке және демалыс күндеріндегі, түнгі уақыттағы жұмысына ақы төлеу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

28. Әлеуметтік қолдау мақсатында Аудиторға Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен шарттарда Қоғам қызметкерлері үшін материалдық көмектің өзге де біржолғы төлемдері төленеді.

29. Аудиторға Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген кепілдіктер мен өтемақы төлемдері беріледі.

30. Қоғам үстеме жұмысы, мереке және демалыс күндеріндегі, түнгі уақыттағы жұмысы, өтемақы төлемдері үшін біржолғы материалдық көмек төлеуді Директорлар Кеңесі төрағасының атына жазылған өтініш негізінде, оған оң қолдауы болған жағдайда Қоғамның Бас директорының бұйрығымен жүзеге асырады.

### **6-тарау. Біліктілік талаптары**

31. Қызметтегі бос лауазымға орналасуға кандидатқа мынадай біліктілік талаптары қойылады:



1) экономика және қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит және/немесе ақпараттық технологиялар салаларында және/немесе техникалық салада және/немесе заң саласында 5 жоғары білім;

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы, және/немесе ақпараттық технологиялар саласында және/немесе Қоғамның салалық ерекшелігіне сәйкес келетін техникалық салада және/немесе заң саласында кемінде 5 (бес) жыл жұмыс тәжірибесі;

3) ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірлеген Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттарын білуі;

4) халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, Әдеп кодексін және стандарттарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының, оның ішінде Аудиторлық қызмет, Бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерін білуі.

Сондай-ақ ішкі аудит (DipIFR және/немесе DipIFA және/немесе CISA) және/немесе есеп және қаржылық менеджмент және/немесе ақпараттық технологиялар саласында сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы, мемлекеттік және шет тілдерін білуі.

## **7-тарау. Біліктілікті арттыру**

32. Аудитор жыл сайын аудиторды оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға (семинарларға немесе курстарға) және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысу арқылы кәсіби білімі мен дағдыларын міндетті түрде дамытуға тиіс.

33. Қоғам біліктілікті үздіксіз арттыру мақсатында Аудитор әзірлеген және Комитетпен келісілген бейінді тақырыптар мен бағдарламалар бойынша оқыту мен тренингтерге арналған шығындарды белгіленген тәртіппен Қоғам бюджетіне енгізуді қамтамасыз ету арқылы Аудитордың өз білімі мен дағдыларын жетілдіруге ықпал етуге тиіс.

34. Аудиторды басым тәртіппен оқыту жоспары ішкі аудитті, бухгалтерлік есепті және қаржылық есептілікті жүргізу рәсімдері мен әдістемелері, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару жүйелері, корпоративтік басқару қағидаттары және Қоғамның негізгі бизнес-процестерін жүргізу бойынша оқытуды және олардың біліктілігін арттыруды қамтуға тиіс.

## **8-тарау. Қызметтің құқықтары мен өкілеттіктері**

35. Қызметтің белгіленген тәртіппен:

1) ішкі аудитті жүргізуге байланысты сұралатын барлық құжаттамаға және кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде жазбаша сұрау салу бойынша коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа қол жеткізу;

2) есепке алу деректерінің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т. б.) тұрақты негізде қол жеткізу;

3) Қоғамның Жалғыз акционері, Директорлар кеңесі, атқарушы органы бекітуге шығаратын материалдарды, оның ішінде құжаттардың жобаларын жазбаша нысанда сұратуға және алуға және қоғамның осы органдарының барлық бұйрықтарын/хаттамаларын және өзге де шешімдерін алуға;

4) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның атқарушы органымен, өзге де ұйымдармен және оның құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ өзге де заңды тұлғалармен консультациялар және сұхбат жүргізуге;

5) Қоғамның Директорлар кеңесіне, Комитетіне және атқарушы органына қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге;

6) Комитетпен келісілгеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне Қызметтің жұмыс тәртібін, аудиторға еңбекақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттарын айқындау жөнінде ұсыныстар енгізуге;

7) Қызметтің бағыттары бойынша Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысуға;

8) Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға, оның ішінде ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Ережесіне және ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

36. Қызметтің мынадай өкілеттіктері бар:

1) Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын жасауды қамтамасыз ету және оның орындалуын бақылау;

2) Қызметтің жұмысына қатысты құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз ету;

3) Директорлар кеңесіне және Комитетке Қызметтің жұмысы туралы есеп беруді қамтамасыз ету;

4) Қызметтің мақсаттарына қол жеткізу үшін оның міндеттері мен функцияларының өзектілігін мерзімді бағалау;

5) Директорлар кеңесі мен Комитеттің қарауына Қызметтің тиімділігін арттыру және дамыту бағыттары бойынша ұсыныстар енгізу;

6) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және/немесе Комитеттің отырысын шақыруға бастамашылық жасау;

7) Қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау.

## **9-тарау. Қызметтің Жауапкершілігі**

37. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функциялардың уақтылы және сапалы орындалуына, сондай-ақ:

1) жылдық аудиторлық жоспарды әзірлеуді және оны орындауды;

- 2) бұрын берілген ұсыныстардың орындалуын қадағалау/бақылау;
- 3) Директорлар кеңесіне және Комитетке қызметтің жұмысы туралы есеп беруге жауапты болады.

### **10-тарау. Қызметтегі шектеулер**

38. Аудитор:

1) Ережеге сәйкес Қоғамда Қызметтің жұмысымен байланысты емес функционалдық міндеттерді орындамауы;

2) Аудитордың бағалауының бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін немесе осындай залал келтіруші ретінде қабылдануы мүмкін қандай да бір қызметке қатыспауы;

3) осы қызметкерлер белгіленген тәртіппен аудиторлық тапсырманы орындауға қатысуға тағайындалған жағдайларды қоспағанда, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің іс-әрекеттеріне басшылық жасамауы;

4) құпия ақпаратты жеке мүдделеріне немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін немесе Қоғамға залал келтіруі мүмкін кез келген басқа жолмен пайдаланбауы;

5) сыйлықтар қабылдамауы және көрсетілетін қызметтерді пайдалануы нәтижесінде тәуелсіздікке, объективтілікке және бейтараптыққа нұқсан келтірілуі немесе осындай нұқсан келтіретін қызметтерді пайдаланбауы тиіс.

### **11-тарау. Қызметтің директорлар Кеңесімен және Комитетпен өзара іс-қимылы**

39. Қызметтің Директорлар кеңесімен қарым-қатынасы Директорлар кеңесіне Қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпарат беруге байланысты қызметтің негізгі рөлі төңірегінде құрылуға тиіс.

40. Қызмет Директорлар кеңесіне Комитетпен алдын ала келісілген қызметтің жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептерді мынадай мерзімдерде ұсынады:

1) тоқсандық – есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдың 25-күнінен кешіктірмей;

2) жылдық – есепті жылдан кейінгі үшінші айдың 1-күнінен кешіктірмей.

41. Директорлар Кеңесі төрағасының немесе директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің сұрау салуы бойынша Аудитор алдын ала Комитетпен келісілген қызметтің жұмысы туралы ай сайынғы қысқаша есепті ұсынады.

42. Аудитор Комитетке ұсынылатын ақпараттың толықтығы мен нақтылығы тұрғысынан талдауды қамтамасыз етуі тиіс.

43. Қызметтің жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептер мыналарды қамтуы тиіс:

1) Қызметтің аудиторлық жоспарының орындалуы туралы ақпаратты;  
2) берілген ұсынымдарды көрсете отырып (тиісті материалдарды қоса бере отырып), Қызметтің жұмыс/қызмет жоспарына сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қысқаша қорытындыларды;

3) Қызметтің есепті кезеңде жүргізген басқа да іс-шаралары (жұмысы) туралы ақпаратты (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері, біліктілікті арттыру курстарына, тренингтерге қатысуы туралы ақпарат);

4) қойылған мақсаттарға және аудиттің қамту аясына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша есепті кезеңдегі аудиторлық қызметтің нәтижелерін жинақтайтын қорытындыны (қажет болған кезде қызмет ресурстарының жеткіліктілігін көрсете отырып).

44. Директорлар кеңесі қызметтің жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептерді назарға алады.

45. Аудитор өзінің қызметінің мәселелері қаралатын Комитеттің отырыстарына қатысуға құқылы, сондай-ақ Комитет төрағасының шақыруымен Комитеттің отырыстарына қатысуға міндетті.

46. Аудитордың:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын белгіленген тәртіппен, оның ішінде неғұрлым құпия және маңызды тақырыптарды талқылау үшін шақыруға бастамашылық жасау талаптарына;

2) Директорлар кеңесінің мүшелерін хабардар ету және ақпараттық материалдардың Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне сәйкестік дәрежесін айқындау жөніндегі іс-қимылдарды үйлестіру үшін Комитет төрағасымен тұрақты кездесулерге құқығы бар.

47. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын Қоғамның жылдық қаржылық есептілігі ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттарына сәйкес жүргізілген аудит негізінде ақпараттың анықтығы туралы Қызметтің қорытындысымен сүйемелденеді.

## **12 -тарау. Қызметтің Қоғамның атқарушы органымен өзара іс-қимылы**

48. Қызметтің Қоғамның атқарушы органымен қарым-қатынасы Тәуелсіздік қағидаты негізінде құрылуға тиіс.

49. Қызмет Қоғам қызметінің барлық негізгі аспектілері бойынша ақпаратқа және деректерді қорыту мен талдау құралдарына ие бола отырып, Қоғамның атқарушы органына Қоғам басшылығы қабылдаған басқару шешімдерін орындау сапасы туралы ақпарат беруге тиіс.

50. Қызмет Қоғамның атқарушы органымен өзара іс-қимыл шеңберінде:

1) ақпараттандыру мақсатында Қоғамның атқарушы органына Директорлар Кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады;

2) танысу мақсатында Қоғамның атқарушы органына аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады.

51. Қоғамның атқарушы органы:

1) Қоғамда тиімді бақылау ортасын құруға ықпал етуі;

2) Қызметті әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға міндетті болуы тиіс.

52. Қоғамның атқарушы органының Қызметтің жұмысына араласуына жол берілмейді.

### **13-тарау. Қызметті бағалау**

53. Қызмет өз жұмысының тиімділігін тұрақты бағалауды (ішкі және сыртқы бағалауды) қамтамасыз ете алады.

54. Қызметтің жұмысын ішкі бағалауды Директорлар кеңесі Комитеттің ұсынымдары негізінде жүргізеді.

55. Қызмет жұмысының сапасын сыртқы бағалау ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттарының талаптарына сәйкес сыртқы сарапшыларды тарта отырып, кемінде бес жылда бір рет жүргізіледі.

### **14-тарау. Қорытынды ережелер**

56. Қызметтің жұмыс құжаттамасына және басқа материалдарына тек Аудитор ғана қол жеткізе алады.

57. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Комитетпен алдын ала келісілгеннен кейін Директорлар кеңесінің шешімі бойынша енгізілуі мүмкін.