



Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «Самрук-Энерго»  
Протокол № 11/16  
от «12» декабря 2016 года



## КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

### Положение о Комитете по аудиту Совета директоров АО «Самрук-Энерго»

---

ПСМ 01-02-16

Астана 2016



## 1 Назначение

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров (далее – Комитет по аудиту) АО «Самрук-Энерго» (далее – Общество) определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы и функции Комитета по аудиту, процедуру созыва и проведения его заседаний, оформления решений, а также права и ответственность членов Комитета по аудиту.

2. Комитет по аудиту является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается для углубленной проработки вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Правления Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Правлению Общества.

## 2 Область применения

3. Настоящее Положение о Комитете по аудиту является внутренним регламентирующим документом и распространяется на все структурные подразделения и работников Общества.

4. Комитет по аудиту является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества.

5. Комитет по аудиту подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

6. В своей деятельности Комитет по аудиту руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями общего собрания Единственного акционера Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров Общества.

7. Положение о Комитете по аудиту утверждается Советом директоров Общества.

## 3 Определения и сокращения

8. В настоящем документе применяются следующие определения и сокращения:

- 1) **Общее собрание Единственного акционера** – высший орган Общества;
- 2) **Совет директоров** – орган управления Общества;
- 3) **Законодательство** – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;
- 4) **Общество** – акционерное общество «Самрук-Энерго»;
- 5) **Комитет по аудиту** – Комитет по аудиту Совета директоров Общества;
- 6) **Корпоративный секретарь** – Корпоративный секретарь Общества;
- 7) **Независимые директора** – директора, определяемые как независимые в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных

обществах», Уставом Общества и Кодексом корпоративного управления Общества;

- 8) **Положение** – Положение о Комитете по аудиту;
- 9) **Правление** – Исполнительный орган Общества;
- 10) **Устав** – Устав Общества;
- 11) **СП** – Структурное подразделение Общества.

#### 4 Ответственность

9. В соответствии с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе, Председатель, члены Комитета по аудиту, Корпоративный секретарь, приглашенные на его заседания работники Общества и иные приглашенные лица несут ответственность за разглашение и использование в личных целях инсайдерской и иной конфиденциальной информации, полученной на заседании Комитета по аудиту.

10. Корпоративный секретарь несет ответственность за:

- 1) формирование проекта повестки дня;
- 2) сбор и рассылку членам Комитета материалов по вопросам утвержденной повестки дня;
- 3) подготовку проекта протокола заседания Комитета, его согласование и подписание, предоставление выписок;
- 4) ознакомление членов Комитета и приглашенных лиц с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе.

11. **Исключен.**

12. **Исключен.**

13. Ответственность за несвоевременное и не надлежащим образом представленные документы Корпоративному секретарю несут руководители соответствующих СП Общества.

14. Ответственность за организацию функционирования и соблюдения требований настоящего Положения несет Корпоративный секретарь.

#### 5 Нормативные ссылки и сопутствующие документы

15. Настоящее Положение о Комитете по аудиту разработано с учетом требований законодательства Республики Казахстан, внутренними нормативными документами Общества:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
- 2) Устав Общества;
- 3) Кодекс корпоративного управления Общества;
- 4) Положение о Совете директоров Общества;
- 5) Правила управления внутренней нормативной документацией Общества;
- 6) Инструкция по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе.

## 6 Компетенция Комитета по аудиту

16. Комитет по аудиту действует в интересах Единственного акционера Общества, и его работа направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем:

1) выработки рекомендаций по установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности);

2) выработки рекомендаций по контролю за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками, а также за исполнением документов в области корпоративного управления;

3) выработки рекомендаций по контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита, а также за процессом обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан;

4) представления рекомендаций по политике и структуре вознаграждения руководителя и работников Службы внутреннего аудита и **Службы «Комплаенс»**;

5) рассмотрения и выработки квалификационных требований для кандидатов на должности руководителя и/или работников Службы внутреннего аудита и **Службы «Комплаенс»**, представленных руководителем Службы внутреннего аудита и **Службы «Комплаенс»**;

6) представления рекомендаций по кандидатам на должности руководителя и работников Службы внутреннего аудита и **Службы «Комплаенс»**;

7) разработки политики планирования преемственности руководителя Службы внутреннего аудита;

8) представления рекомендаций по определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения руководителя и/или работников Службы внутреннего аудита и **Службы «Комплаенс»**, а также внесения предложений по изменению размера вознаграждения руководителя и/или работников Службы внутреннего аудита и **Службы «Комплаенс»**;

9) проведения сравнительного анализа уровня и политики вознаграждения руководителя Службы внутреннего аудита и **Службы «Комплаенс»** в казахстанских и иностранных, аналогичных по масштабам и виду деятельности, компаниях, и информирования Совета директоров.

## 7 Права и обязанности Комитета по аудиту

17. Члены Комитета по аудиту имеют право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета по аудиту;

2) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей руководства Общества;

3) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета по аудиту, как это определено настоящим Положением;

4) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета по аудиту, аудиторскими заключениями;

5) требовать внесения в протокол заседания Комитета по аудиту своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

6) требовать созыва заседания Комитета по аудиту;

7) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета по аудиту;

8) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

9) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

10) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

18. Члены Комитета по аудиту обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета по аудиту и присутствовать на его заседаниях;

4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

5) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

## **8 Функции Комитета по аудиту**

19. Комитет по аудиту, в установленном порядке, выполняет следующие функции:

1) по вопросам финансовой отчетности:

а) обсуждает с Руководством Общества и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

б) обсуждает с Руководством Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

в) рассматривает любые существенные разногласия между внешним

аудитором и Руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

- г) предварительно одобряет Учетную политику Общества;
- д) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества.
- 2) По вопросам внутреннего контроля и управления рисками:
  - а) анализирует отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;
  - б) анализирует эффективность средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества, а также дает предложения по этим и смежным вопросам;
  - в) осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;
  - г) проводит регулярные встречи с Руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управлении рисками и внутреннего контроля;
  - д) предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системам внутреннего контроля и управления рисками;
  - е) анализирует результаты и качество выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;
  - ж) проводит оценку карты рисков;
  - з) **осуществляет контроль за рисками в области устойчивого развития и комплаенс, качеством нефинансовой информации и отчетности;**
  - и) **рекомендует меры по снижению рисков при оценке эффективности и одобрении сделок, а также инвестиционных проектов.**
- 3) По вопросам внешнего аудита:
  - а) изучает вопросы по назначению и смене внешнего аудитора Общества и готовит рекомендации по данному вопросу;
  - б) обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает его с внешним аудитором. Оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора. Рекомендует Совету директоров Общества принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора;
  - в) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;
  - г) предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества;
  - д) обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям Единственного акционера и Совета директоров Общества;

е) рассматривает, совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по итогам аудитов;

ж) регулярно проводит встречи с внешним аудитором в рамках аудиторского процесса;

з) готовит рекомендации в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;

и) проводит оценку эффективности процесса внешнего аудита.

к) готовит рекомендации по размеру вознаграждения внешнего аудитора.

Процедура выбора внешнего аудитора определена во внутренних нормативных документах Общества.

4) По вопросам внутреннего аудита:

а) курирует деятельность Службы внутреннего аудита Общества;

б) вносит предложения Совету директоров о количественном составе, сроке полномочий Службы внутреннего аудита, назначении ее руководителя и работников, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы Службы внутреннего аудита;

в) вносит предложения Совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, квалификационных требованиях к работникам Службы внутреннего аудита;

г) предварительно одобряет положение о Службе внутреннего аудита, политики, процедуры внутреннего аудита и другие документы, регулирующие деятельность Службы внутреннего аудита, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость Службы внутреннего аудита от руководства Общества;

д) предварительно согласовывает кандидатуры руководителей и работников Служб внутреннего аудита в дочерних и зависимых организациях Общества, а также представляет предложения о досрочном прекращении их полномочий, в случае отсутствия у них советов директоров и комитетов по аудиту;

е) предварительно одобряет политики и процедуры внутреннего аудита дочерних и зависимых организаций Общества в случае отсутствия у них Советов директоров и Комитетов по аудиту;

ж) предварительно одобряет годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита;

з) предварительно одобряет регулярные отчеты Службы внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

и) предварительно одобряет годовой бюджет Службы внутреннего аудита и проводит мониторинг его исполнения;

к) рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих Службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;



л) проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем Службы внутреннего аудита без участия представителей руководства Общества;

м) проводит предварительную оценку деятельности Службы внутреннего аудита;

н) инициирует проведение Службой внутреннего аудита, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов.

В случае если у исполнительного органа Общества возникает необходимость проведения Службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то руководитель исполнительного органа Общества обращается в Комитет по аудиту для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки);

**о) рассматривает ежеквартальные отчеты об эффективности системы внутреннего контроля, включая внутренние финансовые контроли от исполнительного органа и результаты тестирования контролей Службы внутреннего аудита и/или внешними аудиторами;**

**п) проводит оценку должностей руководителя и работников Службы внутреннего аудита. Вырабатывает предложения Совету директоров по утверждению Грейдов руководителя и работников Службы внутреннего аудита.**

5) По вопросам соблюдения законодательства:

а) оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;

б) получает и изучает отчеты уполномоченных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, Руководства Общества, по вопросам соблюдения законодательства;

в) вносит предложения по процедуре "горячей линии", посредством которой работники Общества могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения.

б) Отчетность о деятельности:

а) регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров о своей деятельности;

б) осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета по аудиту для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед годовым общим собранием Единственного акционера;

**в) проводит проверку и оценку информации, содержащейся в проекте годового отчета по итогам деятельности Общества на предмет ее правильности, сбалансированности и понятности, а также предоставлению информации, необходимой акционерам для оценки положения, результатов, бизнес-модели и стратегии Общества.**

**6-1) По вопросам комплаенс:**

**а) курирует деятельность Службы «Комплаенс» Общества;**

б) вносит предложения Совету директоров о количественном составе, сроке полномочий Службы «Комплаенс», назначении ее руководителя и работников, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы Службы «Комплаенс»;

в) вносит предложения Совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников Службы «Комплаенс» с, квалификационных требованиях к работникам Службы «Комплаенс»;

г) предварительно одобряет положение о Службе «Комплаенс» и другие документы, регулирующие деятельность Службы «Комплаенс», а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость Службы «Комплаенс» от руководства Общества;

д) предварительно одобряет регулярные отчеты Службы «Комплаенс»;

е) рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих Службе «Комплаенс» эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

ж) проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем Службы «Комплаенс» без участия представителей руководства Общества;

з) проводит предварительную оценку деятельности Службы «Комплаенс»;

и) не реже одного раза в год рассматривает Отчеты Службы «Комплаенс» по «горячей линии конфиденциального информирования», с доведением всех важных вопросов до сведения Совета директоров;

к) проводит оценку должностей руководителя и работников Службы «Комплаенс». Вырабатывает предложения Совету директоров по утверждению Грейдов руководителя и работников Службы «Комплаенс».

7) Другие обязанности:

а) вырабатывает, по мере необходимости, рекомендации Совету директоров по проведению специальных расследований (проверок), в том числе, с привлечением независимых консультантов (экспертов);

б) анализирует и обобщает случаи мошенничества и оценивает адекватность принятых исполнительным органом Общества мер по предупреждению мошенничеств в будущем;

в) выполняет, по поручению Совета директоров, другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета;

г) не реже одного раза в год оценивает результаты деятельности омбудсмана;

д) предварительно одобряет отчет о соблюдении/несоблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления.

## **9 Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета по аудиту**

20. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета по аудиту, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

Состав Комитета по аудиту формируется исключительно из числа независимых директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете по аудиту.

Члены Комитета по аудиту должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

В случае привлечения Комитетом квалифицированного эксперта, данное лицо не должно иметь права голоса. Решение о привлечении эксперта принимается Комитетом по аудиту и вопрос его привлечения должен ежегодно рассматриваться на предмет эффективности деятельности и независимости.

21. Комитет по аудиту должен состоять как минимум из трех членов из числа независимых директоров.

## 10 Председатель Комитета по аудиту

22. Председатель Комитета по аудиту осуществляет следующие функции:

- 1) председательствует на заседаниях Комитета по аудиту;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета по аудиту, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета по аудиту;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета по аудиту, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- 5) созывает заседания Комитета по аудиту и председательствует на них;
- 5-1) утверждает должностные инструкции руководителя и работников Службы «Комплаенс»;**
- 6) определяет форму проведения заседаний Комитета по аудиту.

23. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по аудиту по решению Комитета по аудиту.

## 11 Порядок работы Комитета по аудиту

24. Комитет по аудиту осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утвержденным решением Комитета по аудиту.

Комитет по аудиту проводит регулярные очные заседания не менее одного раза в квартал и внеочередные заседания - по мере необходимости.

Комитет по аудиту выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов.

Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета по аудиту, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета по аудиту и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета по аудиту, повестки дня заседаний,

материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета по аудиту. Корпоративный секретарь не имеет права голоса.

25. Материалы для рассмотрения на заседании Комитета по аудиту (далее – материалы) формируются СП, инициирующим проведение заседания Комитета.

Материалы должны быть в установленном порядке согласованы с заинтересованными СП, а в случае необходимости с членами Комитета. Допускается согласование документов, выносимых на рассмотрение Комитета, посредством системы электронного документооборота.

26. Материалы должны содержать следующее:

- 1) пояснительную записку, содержащую необходимую информацию по предлагаемому вопросу;
- 2) проект соответствующего решения;
- 3) необходимые расчеты и обоснования предлагаемого проекта решения (при необходимости);
- 4) формулировка вопроса, выносимого на рассмотрение Комитетом, а также должность, фамилия, имя, отчество докладчика;
- 5) список лиц, которых необходимо внести в число приглашенных для рассмотрения вопроса с указанием Ф.И.О., организации и занимаемой должности (в случае необходимости);
- 6) прочие необходимые материалы.

27. Служебная записка с прилагаемыми материалами представляется Корпоративному секретарю не менее чем за семь рабочих дней до проведения заседания.

28. Материалы, предоставленные СП Общества Корпоративному секретарю позже установленного времени, в повестку дня не включаются, а переносятся на следующее заседание.

29. Корпоративный секретарь проверяет полноту подготовленного материала в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения. В случае несоответствия представленного материала необходимой форме, Корпоративный секретарь должен требовать доработки материала или предоставления дополнительных материалов.

30. Уведомление о проведении заседаний Комитета по аудиту вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Комитета по аудиту.

Заседание Комитета по аудиту считается правомочным при наличии кворума - не менее двух членов Комитета по аудиту.

31. Заседание Комитета по аудиту может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета по аудиту;
- 2) акционера;
- 3) Службы внутреннего аудита
- 4) Председателя Правления Общества.

В случае отказа Председателя Комитета по аудиту в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, которое обязано созвать заседание Комитета по аудиту.

Заседание Комитета по аудиту проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

32. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета по аудиту, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета по аудиту.

В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета по аудиту в очном заседании Комитета по аудиту, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета по аудиту в режиме "телефонного совещания"), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета по аудиту считается принимавшим участие в очном заседании Комитета по аудиту. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

Каждый член Комитета по аудиту может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета по аудиту.

33. Члены Комитета по аудиту обязаны присутствовать на очных заседаниях Комитета по аудиту. В случае необходимости, на заседаниях Комитета по аудиту по приглашению Председателя Комитета по аудиту могут присутствовать следующие лица:

- 1) руководитель службы внутреннего аудита;
- 2) ведущий партнер и/или другие представители внешнего аудитора;
- 3) первый руководитель и другие представители Общества, в том числе главный бухгалтер, а также представители юридического подразделения Общества;
- 4) привлеченные в установленном порядке независимые консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

34. При проведении заседания Комитета заочным способом (опросным путем):

1) решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Комитета, который устанавливает срок заочного голосования.

2) опросные листы (ФЗ 02 ПСМ 01-02-16) и материалы (иная информация) должны быть направлены электронной системой либо вручены членам Комитета не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения о способе голосования.

3) при направлении опросных листов членам Комитета Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

4) на основании возвращенных опросных листов с результатами голосования членов Комитета Корпоративный секретарь составляет протокол заочного заседания Комитета, в котором отражаются результаты голосования по

каждому из вопросов, и фиксируется факт принятия (не принятия) решения.

35. По результатам каждого заседания Комитета по аудиту, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол. Протокол подписывается Председателем Комитета по аудиту или лицом, председательствовавшим на заседании, а также Корпоративным секретарем.

В протоколе (ФЗ 01 ПСМ 01-02-16) заседания Комитета указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
- 2) список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета (с указанием формы заседания), а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня (в случае наличия);
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых после подписания направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций.

Корпоративный секретарь Комитета по аудиту обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета по аудиту.

## 12 Заключительные положения

36. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества.

37. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

## 13 Формы записей

№ п/п	Наименование записи	Форма записи	Исполнитель	Место хранения	Срок хранения
1	Протокол Комитета по аудиту	ФЗ 01 ПСМ 01-02-16	Корпоративный секретарь	Корпоративный секретарь	3 года
2	Опросный лист для заочного голосования членов Комитета по аудиту	ФЗ 02 ПСМ 01-02-16	Корпоративный секретарь	Корпоративный секретарь	3 года

ФЗ 01 ПСМ 01-02-16

**Протокол очного/заочного заседания Комитета по аудиту**  
(номер протокола)

г. Астана

№ \_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Место проведения Комитета: (адрес)

Заседания Комитета открыто в \_\_ часов \_\_ минут.

На заседании присутствуют следующие члены Комитета (Члены Комитета, которым были направлены опросные листы в случае заочного голосования):

Председатель Комитета: (должность, Ф.И.О.)

Члены Комитета: (должность, Ф.И.О.)

Корпоративный секретарь: (должность, Ф.И.О.)

Приглашенные лица: (должность, Ф.И.О.)

Председателем Комитета (Ф.И.О.) членам Комитета представлена повестка дня заседания.

**Комитет РЕШИЛ:****Утвердить следующую повестку дня заседания Комитета Общества:**

(формулировка выносимых вопросов)

Лицо, выносящее вопрос на рассмотрение (Ф.И.О.) выступает:

(описание выносимого вопроса)

Учитывая вышеизложенное, на рассмотрение Комитета предлагаю вынести  
(формулировка вопроса)**Голосовали:**

Председатель Комитета ( «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» )

Члены Комитета ( «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» )

В соответствии с пунктом \_\_, статьи \_\_ Положения о Комитете, Комитет  
**РЕШИЛ:** (формулировка решения)

Председатель Комитета объявил, что Повестка дня заседания исчерпана и поблагодарил Членов Комитета и приглашенных.

Заседание Комитета Общества закрыто в \_\_ часов \_\_ минут.

**Председатель Комитета** (Ф.И.О.)**Корпоративный секретарь** (Ф.И.О.)



ФЗ 02 ПСМ 01-02-16

**Опросный лист  
для заочного голосования членов  
Комитета по аудиту**

г. Астана

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место нахождения Общества: \_\_\_\_\_.

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ вопросу повестки  
дня: Комитет **РЕШИЛ**:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 ЗА       ПРОТИВ (особое мнение)       ВОЗДЕРЖАЛСЯ

По вопросу, вынесенному на голосование в настоящем опросном листе, член Комитета ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «Против» или «Воздержался» член Комитета имеет право выразить свое особое мнение.

**Окончательная дата представления подписанного опросного листа  
Корпоративному секретарю: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Опросный лист для заочного голосования предоставляется по адресу:**

Член Комитета \_\_\_\_\_  
(подпись обязательна)\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Корпоративный секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_