



## КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

### Положение о Службе внутреннего аудита АО «Самрук-Энерго»

---

ПСМ 01-01-15

Астана 2017 год



## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, порядку назначения руководителя и работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, исполнительным органом акционерного общества АО «Самрук-Энерго» (далее – Общество), дочерними/зависимыми организациями Общества и с иными организациями.

2. Положение основывается на применении в организации деятельности Службы основных принципов профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекса этики, Стандартов и Определения внутреннего аудита.

3. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий Службы, назначение руководителя и работников Службы, и досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Совета директоров (далее – Комитет по аудиту).

4. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Общества (далее – Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

8. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, годовым аудиторским планом, утвержденным Советом директоров, и другими внутренними нормативными документами Общества. Служба, при осуществлении своей деятельности применяет Основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекс этики, Стандарты и Определение внутреннего аудита.

9. Порядок и правила планирования и осуществления деятельности Службы регламентируются также внутренними нормативными документами,

разработанными с соблюдением принципов и положений Стандартов и Кодекса этики и утвержденными Советом директоров и/или одобренными Комитетом по аудиту.

10. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения<sup>1</sup>:

**Внутренний аудит**

Деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

**Внутренний контроль**

Любые действия Исполнительного органа, Совета директоров и других сторон по управлению рисками и повышению вероятности достижения поставленных целей и выполнения задач.

**Кодекс этики**

Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (ИА) включает Принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от внутренних аудиторов. Кодекс этики распространяется как на физических, так и на юридических лиц, оказывающих услуги по внутреннему аудиту. Целью Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.

**Консультационные Услуги**

Деятельность по предоставлению Совету директоров, Исполнительному органу, структурным подразделениям и дочерним/зависимым организациям Общества (далее – Заказчику) советов, рекомендаций и т.д., характер и содержание которых согласовываются с Заказчиком, нацеленная на оказание помощи и совершенствование

<sup>1</sup> Понятия и определения трактуются в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.)

процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключая принятие Службой ответственности за управленческие решения.

**Конфликт интересов**

Конфликт интересов — это ситуация, когда внутренний аудитор, являющийся лицом, облеченным доверием, имеет конкурирующий профессиональный или личный интерес. Наличие таких конкурирующих интересов может помешать внутреннему аудитору выполнять свои обязанности беспристрастно.

**Корпоративное управление**

Совокупность процессов и организационных структур в организации, создаваемая для информирования, управления и мониторинга деятельности организации в целях достижения поставленных целей, а также система взаимоотношений между руководством организации, ее Советом директоров, акционерами и другими заинтересованными сторонами.

**Мошенничество**

Любые незаконные действия, характеризующиеся обманом, сокрытием или злоупотреблением доверием. К мошенническим не относятся те действия, которые производятся под воздействием силы или угрозы применения силы. Мошенничество совершается физическими и юридическими лицами в целях получения денег, собственности или услуг, уклонения от выплаты денежных средств или оказания услуг или в целях личной или коммерческой наживы.

**Независимость**

Свобода от условий, которые угрожают возможности службе внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности.

**Объективность**

Это мысленная установка, которая позволяет внутренним аудиторам беспристрастно выполнять задания таким образом, чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц.

**Предоставление гарантий**

Объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в организации. (Пример: задания по финансовому аудиту, аудиту эффективности, аудиту на соответствие требованиям, аудиту безопасности систем и всестороннему анализу хозяйственной деятельности (due diligence engagements).

**Полезность**

Внутренний аудит приносит пользу организации (и ее заинтересованным лицам), когда он предоставляет объективные и компетентные гарантии и способствует повышению эффективности и результативности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

**Риск**

Это потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое, в случае своей реализации, может оказать существенное негативное влияние на достижение Обществом своих долгосрочных и краткосрочных целей. Риск измеряется путем оценки последствий и вероятности наступления события.

**Руководитель Службы внутреннего аудита**

Должность одного из высших руководителей в организации, ответственного за эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением о внутреннем аудите и обязательными для применения элементами Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита. Руководитель Службы внутреннего аудита или его подчиненные должны иметь соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.

**Управление рисками**

Процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения организацией своих целей.

**Стандарты**

Официальное профессиональное положение, опубликованное Международным Институтом внутренних аудиторов, которое устанавливает требования к внутреннему аудиту по

широкому спектру вопросов, а также к оценке деятельности внутреннего аудита

## 2. Статус Службы

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

12. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту. В случае отсутствия в Обществе Комитета по аудиту, его функции осуществляются непосредственно Советом директоров.

13. Служба административно подчиняется Исполнительному органу Общества. Административное подчинение предполагает: обеспечение Исполнительным органом соответствующих условий труда руководителя и работников Службы, оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности Службы; получение отчетов Службы<sup>2</sup>; контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества. Исполнительный орган не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Службы.

14. 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.

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

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

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

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

<sup>2</sup> Аудиторские отчеты по результатам выполнения аудиторских заданий, отчеты о командировках

### **3. Миссия и цели**

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

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

### **4. Задачи и функции**

21. Основными задачами Службы являются:

1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля;

2) оценка и содействие совершенствованию системы управления рисками;

3) оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе и его ДЗО;

4) оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления в Обществе и его ДЗО;

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

6) оценка выполнения требований законодательства Республики Казахстан, требований нормативных документов АО «Самрук-Казына» (далее – Фонд), в установленном порядке распространяющихся на Общество (комплаенс-контроль) и его ДЗО;

7) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и его ДЗО, а также применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Общества и его ДЗО;

8) методологическое обеспечение службы внутреннего аудита, ревизионных комиссий ДЗО Общества.

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

1) оценка рисков, адекватности и эффективности внутреннего контроля над рисками в сфере корпоративного управления, операционной (производственной и финансовой) деятельности Общества и его ДЗО, а также их информационных систем, в части:

– достижения стратегических целей Общества и его ДЗО;

– достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества и его ДЗО, включая консолидированные показатели;

– эффективности и результативности деятельности Общества и его ДЗО, а также принятых программ;



- рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и его ДЗО, а также применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества и его ДЗО;
- соответствия созданных систем контроля требованиям законодательства, нормативных актов, внутренних нормативных документов, указаниям уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и его ДЗО, а также их соблюдения (комплаенс-контроль).

2) проведение в установленном порядке оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе и его ДЗО;

3) проведение в установленном порядке оценки корпоративной системы управления рисками в Обществе и его ДЗО;

4) оценка рисков совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе<sup>3</sup> и его ДЗО;

5) оценка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе и его ДЗО;

6) оценка эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Общества и его ДЗО информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

7) проведение в установленном порядке оценки (диагностики) системы корпоративного управления в Обществе и его ДЗО, включая оценку внедрения и соблюдения принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе и его ДЗО;

8) проведение в установленном порядке аудита информационных систем Общества;

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

10) оценка адекватности мер, применяемых подразделениями Общества и его ДЗО для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества и его ДЗО;

11) разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы, в соответствии с требованиями Стандартов и решениями/рекомендациями Фонда;

12) предоставление консультаций для Совета директоров, Исполнительного органа, структурных подразделений Общества и его ДЗО по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки

---

<sup>3</sup> При этом выявление и расследование фактов мошенничества не является основной функцией Службы. Работники Службы могут привлекаться к расследованиям фактов мошенничества в качестве консультантов/наблюдателей и не несут ответственности за принятие управленческих решений по результатам расследований.

внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы;

13) проведение внеплановых аудиторских заданий, инициированных Председателем или членами Совета директоров;

14) осуществление мониторинга за исполнением Обществом и его ДЗО рекомендаций внешнего аудитора;

15) осуществление последующего контроля за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

16) обмен информацией и координация деятельности с другими внутренними и внешними сторонами Общества и его ДЗО, проводящими проверки и оказывающими консультационные услуги, и рассмотрение возможности использования результатов их работы;

17) взаимодействие и координация деятельности с контрольными органами ДЗО по вопросам планирования и проведения аудита и ревизий, и методологическое обеспечение служб внутреннего аудита, ревизионных комиссий ДЗО Общества;

17-1) проверка соблюдения членами Исполнительного органа и его работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований.

23. По результатам проведенных аудитов Служба вырабатывает соответствующие рекомендации, в том числе предложения по улучшению существующих систем внутреннего контроля и управления рисками, процессов, принципов и методов ведения деятельности, и комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию Службы.

24. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Общества и его ДЗО, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **5. Ограничения в деятельности Службы**

25. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций руководитель и работники Службы не должны:

1) быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергнуться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

2) выполнять функциональные обязанности в Обществе и его ДЗО, не связанные с деятельностью Службы согласно настоящему Положению;

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;

4) быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса.

5) руководить действиями работников структурных подразделений Общества и его ДЗО, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания;

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

7) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности внутреннего аудита, или которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб.

## **6. Квалификационные требования**

26. Руководитель Службы должен иметь<sup>4</sup>:

1) высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или юриспруденции и дополнительную специальную подготовку;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет;

3) опыт работы на руководящей должности и/или опыт работы в службе внутреннего аудита организаций группы Фонда – не менее пяти лет (либо суммарно не менее пяти лет при наличии опыта работы на руководящей должности не менее двух-трех лет и опыта работы в службе внутреннего аудита организаций группы Фонда не менее двух-трех лет);

4) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов;

5) знания международных стандартов финансовой отчетности;

6) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

27. К руководителю Службы Общества, предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие сертификата бухгалтера-практика CAP (Certified Accounting Practitioner), и/или сертификата профессионального бухгалтера, выданного организацией по сертификации, аккредитованной уполномоченным органом Республики Казахстан, и/или диплома внутреннего аудитора (DipIA IFA), выпущенного Институтом финансовых аналитиков (Великобритания), и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора

---

<sup>4</sup> Руководители Службы, назначенные до утверждения требований, указанных в пунктах 27 и 28 в части дополнительной специальной подготовки, должны обеспечить получение одного из указанных сертификатов в течение 2-3 лет с момента начала обучения.

(DipCPA), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров.

Также предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

28. Работник Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий и/или технической сфере, соответствующей отраслевой специфике компании, и/или юридической сфере – не менее 3 (трех) лет;

3) знание Кодекса этики и Стандартов и умение их применять;

4) знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

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

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

## **7. Права и полномочия Службы**

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

1) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества и его ДЗО;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Фондом, Советом директоров, Исполнительным органом Общества и его ДЗО и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества и его ДЗО;

4) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового), в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

5) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, проводящими проверки и оказывающими

консультационные услуги в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы, и рассматривать возможность использования результатов их работы;;

6) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров или председателя Совета директоров или Председателя Комитета по аудиту, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам привлекать работников структурных подразделений Общества и его ДЗО в качестве независимых экспертов, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в объекте аудита);

7) проводить консультации и обращаться с письменными запросами в Фонд, к ДЗО Общества, иным организациям и структурным подразделениям Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий, в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, за исключением случаев, когда аудиторское задание требует оценки риска мошенничества и оценки управления риском мошенничества;

9) привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы и ИТ-специалистов других компаний группы Фонда;

10) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и/или Совета директоров независимый бюджет Службы<sup>5</sup>;

11) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества в соответствии с компетенцией и полномочиями Службы с соблюдением требований Стандартов;

12) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

13) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению, внутренним документам Общества и Стандартам.

31. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых исполнительным органом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления

---

<sup>5</sup> Независимый бюджет Службы формируется в рамках бюджета Общества и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период по статьям, предусмотренным внутренним нормативным документом, регламентирующим вопросы формирования и утверждения бюджета Службы. При этом независимость бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны Исполнительного органа Общества с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда применяемое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Советом директоров, Фондом и надзорными органами.

рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений исполнительного органа;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления, а также к руководству ДЗО Общества по вопросам деятельности Службы;

3) вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

4) инициировать созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) обеспечивать взаимодействие Службы с другими внешними сторонами, оказывающими услуги Обществу и его ДЗО по предоставлению гарантий;

6) обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности Службы;

7) осуществлять ротации обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы (периодически или по мере целесообразности);

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества и его ДЗО, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **8. Ответственность Службы и ее руководителя**

32. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач и соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе<sup>6</sup> в своей деятельности и Кодекса этики.

33. Работники Службы, в установленном порядке, несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан, а также за соблюдение требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

34. Работники Службы обязаны своевременно информировать руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося в том числе в виде конфликта интересов или ограничения полномочий внутреннего аудитора.

<sup>6</sup> Профессиональное отношение к работе не означает непогрешимости внутренних аудиторов и обязанности по предоставлению абсолютных гарантий отсутствия нарушений или несоответствий.

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

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

1) эффективное управление Службой и обеспечение ее полезности для Общества в соответствии с критериями эффективности и полезности, установленными Стандартами;

2) разработка Стратегического плана Службы на среднесрочный период;

3) обеспечение своевременного составления риск-ориентированного годового аудиторского плана Службы, контроль его выполнения и своевременную корректировку. Годовой аудиторский план Службы выносится на рассмотрение Комитета по аудиту и Совет директоров не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому. Для разработки риск-ориентированного плана руководитель внутреннего аудита консультируется с высшим исполнительным руководством и Советом, получает информацию о стратегии организации, основных задачах по видам деятельности, присущих рисках и процессах управления рисками. Руководитель службы внутреннего аудита должен пересматривать и корректировать план при необходимости, в случае изменений бизнеса организации, ее рисков, операций, программ, систем и контрольных процедур;

4) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

5) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Общества;

6) обеспечение соответствия отчетов Службы требованиям внутренних нормативных документов по организации внутреннего аудита и Стандартов;

7) доведение результатов выполнения аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;

8) разработка и реализация Программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности Службы и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки Службы;

9) осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны Службы или отдельных ее работников в ходе планирования и осуществления деятельности Службы;

10) представление в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров и Комитету по аудиту отчетов о деятельности Службы;

11) планирование и своевременное вынесение вопросов Службы в рамках годового плана работы Комитета по аудиту и Совета директоров;

12) обмен информацией и координация деятельности Службы с другими внутренними и внешними сторонами, проводящими проверки и оказывающими консультационные услуги, в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы, и рассматривать возможность использования результатов их работы;

13) периодическая оценка соответствия определенных Положением функций, прав, полномочий и ответственности Службы целям и задачам внутреннего аудита и доведение результатов такой оценки до сведения Комитета по аудиту и Совета директоров;

14) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

15) При передаче информации и аудиторских отчетов внешней стороне, руководителю Службы следует:

- оценить возможные риски для организации;
- при необходимости проконсультироваться в установленном порядке с высшим исполнительным руководством и/или юридическим подразделением;
- контролировать распространение информации, устанавливая ограничения на ее использование.

## **9. Наложение взысканий**

37. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

38. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## **10. Предоставление информации Совету директоров, Комитету по аудиту**

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



40. Служба предоставляет Совету директоров и Комитету по аудиту отчеты о деятельности Службы в следующие сроки<sup>7</sup>:

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

2) годовой – не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

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

42. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Общества и его ДЗО, и/или Исполнительного органа, должны представляться Комитету по аудиту и Совету директоров сразу после их проведения.

43. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров и Комитет по аудиту на предмет ее полноты и точности.

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

45. Комитет по аудиту и Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимают решения в соответствии с установленным регламентом работы и полномочиями Комитета по аудиту и Совета директоров.

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

46-1. В случаях, если несоответствие Кодексу этики и Стандартам влияет на общий объем, содержание или деятельность внутреннего аудита, руководитель Службы должен сообщить о факте несоответствия и его последствиях Исполнительному органу и Совету директоров.

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

47-1. Внутренний аудит должен быть свободен от вмешательства третьих лиц в процесс определения объема внутреннего аудита, проведения работ и представления отчетности о результатах. Руководитель внутреннего аудита должен предоставить Совету информацию о таком вмешательстве и обсудить возможные последствия.

---

<sup>7</sup> С учетом наличия/отсутствия требований Председателя Совета директоров или Председателя Комитета по аудиту о представлении аудиторских отчетов по результатам проведенных аудитов в сроки, установленные ГАП или иные сроки, предвещающие рассмотрение квартальных отчетов.

## **11. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом**

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

49. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Исполнительному органу оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества и его ДЗО.

50. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Служба:

1) формирует годовой аудиторский план с учетом предложений Исполнительного органа по проведению аудита и оказанию консультаций;

1-1) Служба предоставляет проект Положения на согласование Правлению, для предварительного ознакомления и отработки возможных предложений и комментариев;

2) представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;

3) представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторского задания или деятельности по предоставлению консультаций;

4) обсуждает и вносит предложения Исполнительному органу по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

51. Исполнительный орган должен:

1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач и максимальной полезности Службы для Общества;

2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества или его ДЗО в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;

3) обеспечить своевременное рассмотрение отчетов Службы, разработку и утверждение плана мероприятий по исполнению принятых рекомендаций Службы и представление отчетности об их исполнении;

4) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества бюджета Службы, одобренного/утвержденного Комитетом по аудиту/Советом директоров;

5) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование кроссинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

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

52. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

## 12. Оценка деятельности Службы

53. Оценка деятельности Службы осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности Службы Стандартам и соответствия деятельности внутренних аудиторов Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

54. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и работников устанавливаются внутренними нормативными документами Службы с учетом требований Стандартов, рекомендаций и установленных корпоративных стандартов Фонда в области оценки эффективности Службы<sup>8</sup>, а также внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы оценки деятельности работников Общества.

55. Внутренними нормативными документами Службы предусматриваются:

1) порядок проведения оценки Службы на соответствие деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики (Программа обеспечения и повышения качества внутреннего аудита), включающей внутреннюю и внешнюю оценку деятельности Службы;

2) порядок проведения оценки эффективности деятельности Службы, ее руководителя и работников в рамках исполнения ими задач и целей, установленных настоящим Положением, годовым аудиторским планом и стратегическим планом Службы.

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

---

<sup>8</sup> Требования АО «Самрук-Энерго» к порядку проведения оценки деятельности Службы на соответствие Стандартам, а также к порядку оценки эффективности Службы изложены соответственно в разделе 2.3. и разделе 4.7 Политики по организации внутреннего аудита в АО «Самрук-Энерго».