

**«Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ
Ішкі аудит қызметі туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Ішкі аудит қызметі туралы осы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі - Қызмет) мәртебесін, Қызметтің міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен жауаптылығын, Қызметтің құрылымына, оның қызметкерлерінің біліктілігіне, Қызметтің басшысы мен қызметкерлерін тағайындау тәртібіне, оларға тәртіптік жазалауды қолдану туралы шешімдер қабылдауға қойылатын негізгі талаптарды, сондай-ақ Қызмет басшысының өкілеттігін және Қызметтің Директорлар кеңесімен, «Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ атқарушы органымен (бұдан әрі - Қоғам), Қоғамның еншілес/тәуелді ұйымдарымен және өзге де ұйымдармен өзара әрекеттесу тәртібін айқындайды.

2. Ереже Қызметтің жұмысын ұйымдастыруда Әдеп кодексін, сапа стандарттарын және Халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc) белгілеген ішкі аудиторлар қызметінің стандарттарын қолдануға негізделеді.

3. Қызметтің сапалы құрамын, штат кестесін және өкілеттік мерзімін белгілеуді, Қызмет басшысы мен қызметкерлерін тағайындауды және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті (бұдан әрі-Аудит жөніндегі комитет) алдын ала мақұлдағаннан кейін Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

4. Қызмет басшысымен және қызметкерлерімен Еңбек шартын Қоғамның атқарушы органының (бұдан әрі - Атқарушы орган) басшысы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жасайды.

5. Қызметтің жұмыс тәртібін, оның қызметін бағалау тәртібін, Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің еңбекақы және сыйақы мөлшері мен төлеу шарттарын Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан/мақұлдағаннан кейін белгілейді/бекітеді.

6. Қызмет қызметкерлері үшін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемдік төлемдер Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауаптылығы осы Ереженің, еңбек шарттарының, Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленеді

және Аудит жөніндегі комитет немесе Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы алдын ала мақұлдағаннан кейін Директорлар кеңесінің төрағасымен бекітіледі.

8. Қызмет өз жұмысын жүзеге асырған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені, Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

9. Қызметтің жұмысын жоспарлау және жүзеге асыру тәртібі мен қағидалары Стардарттардың және Әдеп кодексінің қағидаттары мен ережелері сақталып әзірленген және Директорлар кеңесі бекіткен және/немесе Аудит жөніндегі комитет мақұлдаған ішкі нормативтік құжаттармен регламенттеледі.

10. Осы Ережеде мынадай ұғымдар мен анықтамалар қолданылады¹:

Ішкі аудит – ұйымның қызметін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен кеңес беру бойынша қызмет. Ішкі аудит ұйымға тәуекелдерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару процестерін бағалауға және олардың тиімділігін арттыруға жүйеленген және реттелген әдісті қолдана отырып, қойылған мақсаттарға қол жеткізуге көмектеседі.

Ішкі бақылау – Атқарушы органның, Директорлар кеңесінің және басқа да тараптардың тәуекелдерді басқару, қойылған мақсаттарға жету және міндеттерді орындау ықтималдығын арттыру бойынша кез келген әрекеттері.

Әдеп кодексі – Халықаралық ішкі аудиторлар институтының (IIA) Әдеп кодексі Ішкі аудит мамандығы мен тәжірибесіне қатысты қағидаттарды және Ішкі аудиторлардың болжалды мінез-құлқын сипаттайтын жүріс-тұрыс қағидаларын қамтиды. Әдеп кодексі ішкі аудит қызметтерін көрсететін жеке тұлғаларға да заңды тұлғаларға да қолданылады. Әдеп кодексінің мақсаты - кәсіби ішкі аудиторлардың жаһандық қоғамдастығы арасында жоғары әдеп нормаларын тарату.

Кеңес беру қызметтері – Қызметтің басқару шешімдері үшін жауаптылықты қабылд ауын болдырмайтын, Директорлар кеңесіне, Атқарушы органға, құрылымдық бөлімшелерге және Қоғамның еншілес/тәуелді ұйымдарына (бұдан әрі – Тапсырыс берушілерге) сипаты мен мазмұны Тапсырыс берушімен келісілетін, көмек көрсетуге және корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және бақылау процестерін жетілдіруге бағдарланған кеңестер, ұсынымдар және т.б.беру бойынша қызмет.

Мүдделер қақтығысы – мүдделер қақтығысы – сенімге ие болған тұлға болып табылатын ішкі аудитордың бәсекелес кәсіптік немесе жеке мүддесі бар болған жағдай. Осындай бәсекелес мүдделердің бар болуы ішкі аудиторға өз міндеттерін бейтарап орындауда кедергі келтіруі мүмкін.

Корпоративтік басқару - қойылған міндеттерге қол жеткізу мақсатында ақпараттандыру, басқару және ұйым қызметін мониторингілеу үшін құрылатын ұйымдағы процестер мен ұйымдық құрылым жиынтығы, сондай-ақ ұйым

¹ Ұғымдар мен анықтамалар Ішкі аудиторлар институтының (The Institute of Internal Auditors Inc) Ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттарына сәйкес түсіндіріледі.

басшылығы, оның Директорлар кеңесі, акционерлер және басқа да мүдделі тараптар арасындағы өзара қатынас жүйесі.

Алаяқтық – алдау, жасыру немесе артылған сенімді асыра пайдаланумен сипатталатын кез келген заңсыз әрекеттер. Зорлықпен немесе күш қолдану қауіп-қатерімен жасалған әрекеттер алаяқтық әрекеттерге жатпайды. Алаяқтықты ақша, мүлікті немесе көрсетілетін қызметтерді алу, ақшалай қаражатты төлеуден немесе қызмет көрсетуден жалтару мақсатында немесе дербес не коммерциялық жеңіл табыс алу мақсатында жеке және заңды тұлғалар жасайды.

Тәуелсіздік – ішкі аудит қызметіне өз міндеттерін әділ орындау мүмкіндігіне қауіп төндіретін жағдайлардан бостандық.

Әділдік – ішкі аудиторларға тапсырмаларды әділ орындауға мүмкіндік беретін ой мақсаты, бұл ретте олар өздері жасаған жұмыс нәтижелеріне сенім білдірулері тиіс және оның сапасына ымыра келтірмеуі тиіс. Әділдік ішкі аудитордың аудит жөніндегі өз пікірін басқа адамдардың ықпалына көндірмеуін талап етеді.

Кепілдік беру – ұйымдағы корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және бақылау процестеріне тәуелсіз баға ұсыну мақсатында бар аудиторлық дәлелдемелерге объективті талдау жасау (Мысалы: қаржылық аудит, тиімділік аудит, талаптарға сәйкес келу аудиті, жүйелердің қауіпсіздігі мен шаруашылық қызметті жан-жақты талдау аудиті (due diligence engagements) бойынша тапсырмалар).

Пайдалылық – ішкі аудит объективті және жетік кепілдік берген және тәуекелдерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігі мен нәтижелілігін арттыруға мүмкіндік берген жағдайда пайда әкеледі.

Тәуекел – бұл, іске асырылған жағдайда Қоғамның өзінің ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді мақсаттарға жетуіне теріс ықпалын тигізуі мүмкін болашақта болатын әлеуетті оқиға (немесе түрлі жағдайлардың тоғысуы). Тәуекел зардаптарды және оқиғаның болу ықтималдығын бағалау жолымен өлшенеді.

Ішкі аудит қызметінің басшысы – Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалған және ұйымда ішкі аудитке, Аудит жөніндегі ережеге, Ішкі аудит анықтамасына, Әдеп кодексіне және Стандарттарға сәйкес ішкі аудитті тиімді басқаруға жауап беретін және тиісті кәсіптік сертификаты мен біліктілігі бар тұлға.

Тәуекелдерді басқару – ұйымның өз мақсаттарына қол жеткізуінің орынды кепілдігін қамтамасыз ету үшін болуы мүмкін оқиғалар мен жағдайларды анықтау, бағалау, басқару және бақылау процесі.

Стандарттар – Халықаралық ішкі аудиторлар институты жариялаған, ішкі аудитке мәселелердің зор спектрі бойынша, сондай-ақ ішкі аудит қызметін бағалауға талап қоятын ресми кәсіптік ереже.

2. Қызметтің мәртебесі

11. Қызмет Директорлар кеңесіне ұйымдық тәуелді және функционалды есеп беретін, Қоғамдағы ішкі аудитті ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз ететін Қоғамның органы болып табылады.

12. Аудит жөніндегі комитет Қызметтің жұмысына Аудит жөніндегі комитеттің қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жетекшілік етеді. Қоғамда Аудит жөніндегі комитет болмаған жағдайда, оның функцияларын Директорлар кеңесі тікелей жүзеге асырады.

13. Қызмет Қоғамның Атқарушы органына әкімшілік бағынады. Әкімшілік бағыныс келесіні: Атқарушы органның Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне тиісті еңбек жағдайларын, еңбек ақысын қамтамасыз етуді, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдер негізінде Қызмет жұмысына қатысты тиісті өкімдерді шығаруды; Қызметтің есептерін алуды²; еңбек тәртібін сақатуды бақылауды; іссапарға, демалысқа шығу туралы бұйрықтарды ресімдеуді, сондай-ақ Қызмет мәртебесіне қайшы келмейтін, осы Ережеге және Қоғамның басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес келетін өзге әрекеттерді көздейді. Атқарушы органға әкімшілік бағынысты Қызметтің тәуелсіздігіне және объективті көз қарасына әсер ету үшін қолдануға болмайды.

14. Қызмет оған жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті түрде орындау, объективті және тәуелсіз пайымдаманы қамтамасыз ету мақсатында оған жүктелген міндеттер мен функцияларды орындаған кезде қандай да бір тұлғалардың ықпалына тәуелді болмауы тиіс.

15. Қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігі Стандарттардың ұйымдық тәуелсіздік пен әділдік критерийлерге қатысты талаптарын сақтаумен қамтамасыз етіледі.

16. Қызмет өз жұмысында риясыз және күн ілгері кесіп-пішілмеген болуы тиіс, және мүдделер қақтығысына жол бермеуі керек.

17. Қызмет жұмысын бағалау осы Ереженің және Қызмет жұмысын регламенттейтін өзге де нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

18. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне Қызметтің мәртебесіне, Қоғамның Жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолдануға болмайтын құжаттарды қоспағанда, Қоғамның ішкі құжаттарының ережелері қолданылады.

3. Миссия мен мақсаттар

19. Қызмет миссиясы - Директорлар кеңесі мен Атқарушы органның Қоғамның стратегиялық мақсаттарына жету бойынша өздерінің міндеттерін орындауында оларға қажетті жәрдем көрсету.

² Аудиторлық тапсырмаларды орындау нәтижелері бойынша аудиторлық есептер, іссапарлар туралы есептер



20. Директорлар кеңесіне Қоғамда тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен кеңестер беру Қызмет жұмысының басты мақсаты болып табылады.

4. Міндеттер мен функциялар

21. Қызметтің негізгі міндеттері:

- 1) ішкі бақылау жүйесін бағалау және жетілдіруге жәрдемдесу;
- 2) тәуекелдерді басқару жүйесін бағалау және жетілдіруге жәрдемдесу;
- 3) алаяқтық жасау тәуекелін және Қоғамда алаяқтық жасау тәуекелін басқару тиімділігін бағалау;
- 4) Қоғамда корпоративтік басқару жүйесін бағалау және жетілдіруге жәрдемдесу;
- 5) бухгалтерлік есеп жүйесінің дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін және қаржы есептіліктің сенімділігін бағалау;
- 6) Қоғамға белгіленген тәртіппен қолданылатын (комплаенс-бақылау) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, «Самұрық-Қазына» АҚ (бұдан әрі - Қор) нормативтік құжаттарының талаптарын орындауды бағалау;
- 7) Қоғам ресурстарының және Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз ету бойынша қолданылатын әдістерді (тәсілдерді) пайдалану орындылығы мен тиімділігін бағалау;
- 8) ішкі аудит қызметін, Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының тексеру комиссияларын әдіснамалық қамтамасыз ету;

22. Қызмет оған жүктелген міндеттерге сәйкес, белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

- 1) корпоративтік басқару саласындағы тәуекелдерге ішкі бақылаудың тәуекелдерін, барабарлығы мен тиімділігін бағалау, Қоғамның операциялық (өндірістік және қаржы) қызметін және оның ақпараттық жүесін мынадай:
 - Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу;
 - шоғырландырылған көрсеткіштерді қоса алғанда, бухгалтерлік есептіліктің және Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметі туралы басқа да ақпараттың дұрыстығы, толықтығы, объективтілігі және қаржы есептіліктің сенімділігі;
 - Қоғам қызметінің және қабылданған бағдарламалардың тиімділігі мен нәтижелілігі;
 - Қоғамның ресурстарын және Қоғам мүлігінің (активтерінің) сақталуын қамтамасыз ету бойынша қолданылатын әдістерді (тәсілдерді) пайдалану орындылығы мен тиімділігін бағалау;
 - жасалған бақылау жүйелерінің заңнаманың, нормативтік актілердің, ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына, уәкілетті және қадағалау органдарының нұсқауларына Қоғам органдарының шешімдеріне сәйкестігі және оларды сақтау (комплаенс-бақылау) бөліктерінде бағалау.

2) Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің барабарлығы мен тиімділігін белгіленген тәртіппен бағалау;

3) Қоғамдағы тәуекелдерді басқарудың корпоративтік жүйесін белгіленген тәртіппен бағалау;

4) алаяқтық жасау тәуекелін және Қоғамда алаяқтық жасау тәуекелін басқару тиімділігін бағалау³;

5) тәуекелдерді бағалау әдіснамасын және Қоғамдағы тәуекелдерді басқару рәсімдерін қолдану толықтығын және олардың тиімділігін бағалау;

6) Қоғамның тиісті органдары мен бөлімшелерінің тәуекелдермен және ішкі бақылаумен байланысты ақпаратты алу тиімділігін бағалау;

7) Қоғамдағы корпоративтік басқарудың, тиісті әдеп стандарттары мен құндылықтардың қабылданған қағидаттарын енгізу және сақтауды бағалауды қоса алғанда, Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесін белгіленген тәртіппен бағалау (диагностикалау);

8) Қоғамның ақпараттық жүйелерінің аудитін белгіленген тәртіппен жүргізу;

9) Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, Қоғамның ішкі құжаттары талаптарының сақтаулуын, сондай-ақ уәкілетті және қадағалау органдары нұсқауларының, Қоғам органдары шешімдерінің орындалуын тексеру және бұл талаптарды сақтау мақсатында құрылған жүйелерді бағалау;

10) Қоғамның стратегиялық мақсаттары шеңберінде олар алдына қойылған мақсаттарға жетуді қамтамасыз ету үшін Қоғам бөлімшелері қолданатын шаралардың барабарлығын бағалау;

11) Стандарттар талаптарына және Қордың шешімдеріне/ұсынымдарына сәйкес Қызметтің жұмысын регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;

12) Директорлар кеңесіне, Атқарушы органға, Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне және Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарына ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды және ішкі аудитті ұйымдастыру (соған қатар ішкі нормативтік құжаттарды және осы саладағы жобаларды әзірлеу сұрақтарымен бірге), сондай-ақ Қызметтің құзыретіне жататын өзге де мәселелер бойынша кеңес беру;

13) Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде Төраға немесе Директорлар кеңесінің мүшелері бастамашылық жасаған жоспардан тыс аудиторлық тапсырмаларды жүргізу;

14) Қоғамның сыртқы аудитордың ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асыру;

15) Қызмет белгіленген тәртіппен берген ұсынымдардың орындалуын одан әрі бақылауды жүзеге асыру;

³ Бұл ретте алаяқтық фактілерді анықтау және тергеу Қызметтің негізгі функциясы болып табылмайды. Қызмет қызметкерлері алаяқтық фактілерді тергеуге кеңес берушілер/қадағалаушылар ретінде ғана тартылуы мүмкін және олар тергеу нәтижелері бойынша басқарушылық шешімдер қабылдауға жауапты болмайды.

16) Қоғамның және оның кепілдіктер мен кеңес беру бойынша қызмет көрсететін еншілес және тәуелді ұйымдарының басқа да ішкі және сыртқы тараптарымен ақпаратпен алмасу және қызметті үйлестіру;

17) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Қоғамның еншілес/тәуелді ұйымында тексеру жүргізу⁴;

18) еншілес және тәуелді ұйымдардың бақылау органдарымен аудитті және тексеруді жүргізуді жоспарлау мәселелері бойынша өзара әрекеттесу және қызметін үйлестіру, ішкі аудит қызметтерін, Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының тексеру комиссияларын әдіснамалық қамтамасыз ету;

19) Қызмет оның құзыреті шегінде жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады⁵;

23. Жүргізілген аудиттер нәтижелері бойынша Қызмет тиісті ұсынымдарды, оның ішінде қолданыстағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін, процестерді және қызметті жүргізу әдістерін жақсарту бойынша ұсыныстарды және Қызметтің құзыретіне кіретін кез келген мәселелер бойынша пікірлерін әзірлейді;

24. Қызмет оған жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау процесінде Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерімен белгіленген тәртіппен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де ұйымдармен әрекеттеседі.

5. Қызмет жұмысындағы шектеулер

25. Өзінің функцияларын орындаған кезде тәуелсіздік пен объективтілік қағидаттарын сақтау мақсатында Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне мыналарды:

1) кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауы тиіс және аудит жүргізіліп жатқан кезең ішінде өзі жүзеге асырған қызметтің немесе функцияның аудитін жүргізуге;

2) осы Ережеге сәйкес Қоғамда Қызметтің жұмысымен байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауға;

3) Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің бағалу әділдігіне зиян келтіруі мүмкін немесе сондай зиян келтіріп жатыр деп есептелген қандай да бір қызметке қатысуға;

4) Қоғам құратын комитеттердің немесе өзге де жұмыс топтарының/комиссияларының құрамына мүше ретінде қол қою құқығымен кіруге

⁴ Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының қызметіне бағалау жүргізу кезінде Қызметтің осы Ереженің 22-тармағында көзделген міндеттері Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарына да қолданылады.

⁵ Қызметтің міндеттері мен функциялары Қоғам қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып және Стандарттардың талаптары сақталып, сондай-ақ Қоғамның қызметін реттейтін қадағалау органдарының талаптары ескеріліп толықтырылуы мүмкін.

болмайды. Аталған жұмыс топтарының жұмысына Қызмет басшысы мен қызметкерлері дауыс беру құқығынсыз кеңес берушілер ретінде ғана тартылуы тиіс.

5) Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдары құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері белгіленген тіртіппен аудиторлық тапсырмаға қатысуға тағайындалған жағдайларды қоспағанда, олардың әрекеттеріне басшылық жасауға;

6) Құпия ақпаратты жеке мүдделеріне немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін не Қоғамға зиян келтіруі мүмкін кез келген түрде ақпаратты пайдалануға;

7) сыйлықтарды қабылдауға және ішкі аудиттің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және әділдігіне зиян келтіруі мүмкін немесе сондай зиян келтіріп жатыр деп есептелген қызметтерді пайдалануға болмайды.

26. Қызмет басшысының:

1) Бухгалтерлік есеп және аудит және/немесе қаржы, және/немесе экономика, және/немесе құқықтану салаларында жоғары кәсіптік білімі және қосымша арнайы дайындығы болуы тиіс;

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы салаларында жеті жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі болуы тиіс;

3) басшы лауазымдарда және/немесе Қор топтарының ұйымдарындағы ішкі аудит қызметтерінде бес жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі (немесе басшы лауазымда екі-үш жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі болған жағдайда, жиынтық есептегенде бес жылдан кем емес және Қор топтарының ұйымдарындағы ішкі аудит қызметтерінде екі-үш жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі) болуы тиіс;

4) Әдеп кодексі мен Стандарттарды білуі және түсінуі тиіс;

5) қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын білуі тиіс;

6) Қазақстан Республикасының, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді білуі тиіс.

27. Қоғам Қызметінің басшысына қосымша арнайы дайындық бөлігінде мынадай ең төмен талаптар қойылады: «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес алынған «аудитор» деген біліктілік куәлігінің және/немесе ішкі аудит саласында CIA (Certified Internal Auditor) сертификатының, және/немесе ACCA (Association of Certified Chartered Accountants) тұрақты бухгалтерінің сертификаты, және/немесе DipIFR (орысша) (Diploma in International Financial Reporting) дипломы, және/немесе CIPA (Certified International Professional Accountants) халықаралық кәсіби бухгалтерінің сертификаты, және/немесе CIMA (Chartered Institute of Management Accountants - Басқарушылық есеп жөніндегі мамандардың дәрежесі биік институты) «Бизнестің тиімділігін басқару» дипломы, және/немесе Сертификатталған қаржы менеджерлері институты (Ұлыбритания) шығарған сертификатталған кәсіби ішкі аудиторының (DipCPIA) дипломы міндетті түрде болуы тиіс.

Сондай-ақ мемлекеттік және шетел тілдерін білгендерге артықшылық көрсетіледі.

28.Қызмет қызметкерінің:

1) экономика және қаржы, бухгалтерлік есеп және/немесе аудит, және/немесе ақпараттық технологиялар салаларында, және/немесе техникалық салада және/немесе заң саласында жоғары кәсіптік білімі болуы тиіс;

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы, және/немесе ақпараттық технологиялар салаларында, және/немесе компанияның салалық ерекшелігіне сәйкес келетін техникалық салада 3 (үш) жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі болуы тиіс;

3) Әдеп кодексі мен Стандарттарды білуі және оларды қолдана білуі тиіс;

4) Қазақстан Республикасының, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді білуі тиіс.

Сонымен қатар аудит және/немесе есеп және қаржылық менеджмент, және/немесе ИТ-технологиялары салаларында сертификаттың және/немесе біліктілігі болғандарға, мемлекеттік және шетел тілдерін білгендерге артықшылық көрсетіледі.

29. Қызмет басшысы мен қызметкерлерін Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы бойынша конкурстық іріктеу және Аудит жөніндегі комитет төрағасының немесе Аудит жөніндегі комитет мүшесінің (Аудит жөніндегі комитет төрағасы өкілеттік берген) және/немесе Директорлар кеңесі төрағасының қатысуымен тестілеу (әңгімелесу) жүргізу негізінде тағайындайды.

7. Қызметтің құқықтары мен өкілеттігі

30. Қызметтің негізгі міндеттерді іске асыру және өзінің функцияларын жүзеге асыру үшін мынадай:

1) персоналға, өндірістік және басқа да объектілерге, ішкі аудитті жүргізумен байланысты сұратылатын барлық құжаттама мен кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа қолжеткізуге;

2) есепке алынатын деректердің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т.б.) пассивті режимде тұрақты түрде, яғни енгізу және түзету құқығынсыз қолжеткізуге;

3) Қордың, Директорлар кеңесінің, Қоғамның Атқару органының бекітуіне шығарылатын материалдарға, оның ішінде құжаттардың жобаларына сұрау салу және алу және Қоғамның көрсетілген органдарының бұйрықтарын/хаттамаларын алуға;

4) Ағымдағы аудиторлық тапсырма жүргізу барысында қосымша аудиторлық тапсырманы жүргізу қажеттілігі анықталғанда және оның орындалуы



ағымдағы тапсырманың нәтижесіне әсер ететін жағдайда, Аудит жөніндегі комитет төрағасының келісуімен қосымша аудиторлық тапсырманы (жоспардан тыс) жүргізуге бастамашылық жасауға;

5) тиісті қамтуды қамтамасыз ету және қос жұмысты болдырмау мақсатында кепілдік және кеңес беру бойынша қызмет көрсететін ішкі және сыртқы тараптармен ақпаратпен алмасуға және қызметті үйлестіруге;

6) қызметтің жоспарлы іс-шараларын әзірлеу және Директорлар кеңесінің немесе Директорлар кеңесі төрағасының не Аудит жөніндегі комитет төрағасының тапсырмасы бойынша жеке тапсырмаларды орындау үшін, тар шеңберде мамандандырылған мәселелер бойынша кеңес алу мақсатында Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін, сондай-ақ өзге заңды тұлғалардың мамандарын (аудит алдындағы күнтізбелік жыл ішінде аудит объектісінде қызмет атқарған немесе функциялар орындаған адамдарды қоспағанда) тәуелсіз сарапшылар ретінде тартуға;

7) консультациялар жүргізу және Қорға, Қоғамның еншілес/тәуелді ұйымына, Қоғамның өзге де ұйымдары мен құрылымдық бөлімшелеріне Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жазбаша сұрау салулармен жүгінуге;

8) аудиторлық тапсырма алаяқтық тәуекелді және алаяқтық тәуекелді басқаруды бағалауды талап ететін жағдайды қоспағанда, Қызмет персоналының аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың белгілі бір бөлігін орындау үшін жеткілікті білімі мен дағдылары болмаған жағдайда, аудиторлық тапсырманы орындау үшін белгіленген тәртіппен тәуелсіз кеңес берушілерді тарту немесе косорсинг қолдануға;

9) мүдделі тараптармен келісіп, ИТ-аудитін жүргізуге Қызмет қызметкерлерін және Қор тобының басқа компанияларының ИТ мамандарын тартуға;

10) Қызметтің тәуелсіз бюджетін қалыптастыруға Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге⁶;

11) Стандарттардың талаптарын сақтай отырып, Қызметтің құзыреті мен өкілеттігіне сәйкес Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысуға;

12) Қоғамның қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттауға қатысуға;

⁶ Қызметтің тәуелсіз бюджеті қоғамның бюджеті шеңберінде қалыптастырылады және Қызметтің Қызмет бюджетін қалыптастыру және бекіту мәселелерін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарда көзделген баптар бойынша жоспарлы кезеңге мәлімделген шығындарды қамтиды. Бұл ретте қолданылатын шектеулер лимиттермен және Директорлар кеңесі, Қор және қадағалаушы органдар белгілеген нормативтермен байланысты жағдайларды қоспағанда, Қызмет бюджетінің тәуелсіздігі Қоғамның Атқарушы органы тарапынан Қызмет жұмысына ықпал ету мақсатындағы шектеулердің болмауы деп түсініледі.

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, осы Ережеге, Қоғамның ішкі құжаттарына және Стандарттарға қайшы келмейтін өзге де құқықтар мен өкілеттіктерді жүзеге асыруға құқығы мен өкілеттігі бар.

30.Қызмет басшысының мынадай:

1) атқарушы орган ішкі бақылауды жетілдіру, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару мәселелерін және атқарушы органның шешімдерін келісу құқығынсыз Қызметтің құзыреті шеңберіндегі өзге де мәселелер бойынша атқару орган жүргізетін кеңестер мен іс-шараларға қатысуға;

2) Директорлар кеңесінің және Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы мен мүшелеріне, Басқарма мүшелеріне, сондай-ақ Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының басшылығына Қызмет жұмысы мәселелері бойынша тікелей жүгінуге;

3) Директорлар кеңесіне Қызметтің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, Қызмет қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Қызметтің жұмыс тәртібі және еңбек ақысының мөлшері мен қызметкерлерге сыйақы төлеу шарттары, Қызметті ұйымдық-техникалық жабдықтау бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит жөніндегі комитеттің Қызметтің құзыретіне жататын мәселелер жөнінде отырыстарын шақыртуға бастамашылық жасауға;

5) Қызметтің Қоғамға кепілдік беру бойынша қызмет көрсететін басқа да сыртқы тараптармен өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету;

6) Қызмет жұмысы мәселелері бойынша мемлекеттік органдарға және өзге де заңды тұлғаларға сұрау салуға;

7) мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеу, сондай-ақ жұмыс тәжірибесімен алмасуды қамтамасыз ету мақсатында Қызмет қызметкерлерінің міндеттерін алмастыруды жүзеге асыру;

8) Қоғамның ішкі бақылау жүйесінде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға және Қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға өкілеттігі бар.

8. Қызметтің және оның басшысының жауапкершілігі

32. Қызмет оған жүктелген функциялар мен міндеттердің уақытылы және сапалы орындалуына, кәсіби және өзінің қызметінде жұмысқа деген кәсіби көзқарас⁷ стандарттарының, Әдеп кодексінің сақталуына жауап береді.

33. Қызмет қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен оларға жүктелген функциялардың сапалы және уақытылы орындалуына, сондай-ақ

⁷ Жұмысқа деген кәсіби көзқарас ішкі аудиторлардың қателеспейтіндігін және бұзушылықтар мен сәйкессіздіктердің болмауына абсолюттік кепілдік беру міндеттерін білдірмейді.

Стандарттардың, Әдеп кодексінің және Қызмет жұмысын регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттар талаптарының сақталуына дербес жауап береді.

34. Қызмет қызметкерлері ішкі аудитордың, оның ішінде мүдделер қақтығысы не ішкі аудитордың өкілеттігін шектеу түріндегі тәуелсіздігі және/немесе объективтілігі бұзылғаны туралы фактілердің бар болуымен немесе бұзылу мүмкіндігімен байланысты қандай да бір жағдайлар туралы Қызмет басшысын уақытылы хабардар етуі тиіс.

35. Қызмет басшысы белгіленген тәртіппен осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулықтарға және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес Қызметке жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасына және уақытылы орындалуына дербес жауап береді.

36. Қызмет басшысының міндеттері мен жауаптылығына міндетті түрде мыналар кіреді:

- 1) Қызметті тиімді басқару және оның Стандарттарда белгіленген тиімділік және пайдалылық критерийлеріне сәйкес Қоғам үшін пайда болуын қамтамасыз ету;
- 2) Қызметтің орташа мерзім кезеңділікке Стратегиялық жоспарын әзірлеу;
- 3) Қызметтің тәуекелдерге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарын уақытылы құруды, оның орындалуын және уақытылы түзетілуін бақылауды қамтамасыз ету. Қызметтің жылдық аудиторлық жоспары жоспарланған жылдың алдындағы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады;
- 4) Қоғамның ішкі құжаттарының және ішкі аудит бойынша әдістемелік ұсынымдарды және Қызметтің жұмысына қатысты басқа да құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз ету;
- 5) Қызмет жұмысында бірыңғай негізгі қағидаттардың және Қоғамның Жалғыз акционері (Акционерлердің жалпы жиналысы) бекіткен (ұсынған) ішкі аудит рәсімдерінің қолданылуын қамтамасыз ету;
- 6) Қызмет есептерінің ішкі аудитті ұйымдастыру бойынша ішкі нормативтік құжаттардың және Стандарттардың талаптарына сәйкес келуін қамтамасыз ету;
- 7) Аудиторлық тапсырманың орындалу нәтижелерін олардың сапалы қаралуын қамтамасыз ете алатын тұлғалардың мәліметіне жеткізу;
- 8) Қызмет жұмысының барлық түрлерін қамтитын және Қызметтің ішкі және сыртқы бағалануын жүргізуді көздейтін Кепілдік және ішкі аудиттің сапасын арттыру бағдарламасын әзірлеу және іске асыру;
- 9) әлеуетті және бар мүдделер қақтығысын және Қызметтің немесе оның жеке қызметкерлерінің Қызмет жұмысын жоспарлау және жүзеге асыру барысында аудит объектісіне біржақты пікірін болдырмауға бағытталған ұйымдық іс-шараларды жүзеге асыру;
- 10) Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке осы Ережеде белгіленген мерзім ішінде Қызмет жұмысы туралы есептерді ұсыну;



- 11) Директорлар кеңесі және Аудит жөніндегі комитет жұмыстарының жылдық жоспары шеңберінде Қызметтің мәселелерін жоспарлау және уақытылы шығару;
- 12) тиісті қамтуды қамтамасыз ету және қос жұмысты болдырмау мақсатында Қызметтің қызмет көрсететін ішкі және сыртқы тараптармен кепілдік және кеңес беру бойынша ақпаратпен алмасуын және қызметін үйлестіруге;
- 13) Қызметтің Ережеде белгіленген функцияларының, құқықтарының, өкілеттіктері мен жауаптылығының ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігін кезең-кезеңмен бағалау және бағалау нәтижелерін Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің мәліметіне жеткізу;
- 14) Қызмет қызметкерлерінің кәсіптік даярлығы деңгейін арттыру бойынша шаралар қабылдау.

9. Жазаға тарту

37. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін, жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны үшін Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Қызмет басшысы және қызметкерлер белгіленген тәртіппен жазаға тартылады.

38. Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (бар болған жағдайда), сондай-ақ жазаға тарту рәсімдері Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

10. Директорлар кеңесіне, Аудит жөніндегі комитетке ақпарат беру

39. Қызмет жыл сайын жоспарланатын жылдың алдындағы **жылдың 1 желтоқсанына дейін** Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына **Қызметтің** келесі жылға арналған **жылдық аудиторлық жоспарын** ұсынады. Қызмет бекітілген аудиторлық жылдық жоспардың орындалуын және осы Ережеде белгіленген мерзімде Қызмет жұмысы туралы есеп шеңберінде оның орындалуы туралы есептіліктің ұсынылуын қамтамасыз етеді.

40. Қызмет жұмысы туралы есепті мынадай мерзімде⁸:

- 1) тоқсандық – есептілік тоқсаннан кейінгі келесі айдың 25 күнінен кешіктірмей;

⁸ Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Аудит жөніндегі комитет төрағасы Қызмет жұмысы туралы есептің тиісті түрде қаралуын қамтамасыз ету мақсатында орындалған аудиторлық тапсырмалар бойынша есептерді жылдық аудиторлық жоспарларда белгіленген мерзімде немесе тоқсандық есептердің қаралуына дейінгі мерзімдерді ұсыну бойынша талаптарды қоюы мүмкін. Бұл талап Қызмет туралы ережені қоса алғанда, Қызмет жұмысын регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарда көрсетілуі тиіс.

2) жылдық - есептілік жылдан кейінгі келесі екінші айдың 15 күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке ұсынады;

41. Қызмет жұмысы туралы есептер Директорлар кеңесі үшін ұсынымдарды әзірлеп, Аудит жөніндегі комитетпен алдын ала қаралады.

42. Аудиторлық тапсырмалар нәтижелері бойынша Қызмет жасаған және Қоғамның және/немесе Атқарушы орган қызметкерлерінің заңсыз әрекеттерін (әрекетсіздігін) көрсететін есептер аудиторлық тапсырмалар өткізілгеннен кейін Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке бірден ұсынылуы тиіс.

43. Қызмет басшысы Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке ұсынылатын ақпараттың толық және айқын болуына талдауды қамтамасыз етуі тиіс.

44. Аудиторлық есептер және Қызмет жұмысы туралы есептер ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелерін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жасалады.

45. Аудит жөніндегі комитет және Директорлар кеңесі Қызмет жұмысы туралы есептерді қарап, белгіленген жұмыс регламентіне және Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің өкілеттігіне сәйкес шешім қабылдайды.

46. Қызмет басшысы Директорлар кеңесін Атқарушы органның басқа бақылау және басқару функцияларын (тәуекел-менеджмент, ішкі бақылау, қауіпсіздік, бизнестің үздіксіздігі, сыртқы аудит және т.б.) үйлестіруді және қадағалауды жүзеге асыруына қатысты ақпаратпен ұдайы қамтамасыз етеді.

47. Қызмет басшысы ішкі аудитордың, оның ішінде мүдделер қақтығысы не ішкі аудитордың құқықтары мен өкілеттігін шектеу түріндегі тәуелсіздігі және/немесе объективтілігі бұзылғаны туралы фактілердің бар болуымен немесе бұзылу мүмкіндігімен байланысты қандай да бір жағдайлар туралы Аудит жөніндегі комитеттің уақытылы хабардар болуын қамтамасыз етеді.

11. Қызмет пен Атқарушы органның әрекеттесуі

48. Қызмет пен Атқарушы органның әрекеттесуі тәуелсіздік қағидатына негізделуі тиіс, себебі Қызметтің ұйымдық және функционалдық тәуелсіздік деңгейі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

49. Қызмет өзінің жұмыс нәтижелері бойынша Қоғамның әртүрлі деңгейіндегі басшылардың қабылдаған басқарушылық шешімдерін орындау сапасының бағасын Атқарушы органға ұсынады.

50. Атқарушы органмен әрекеттесу шеңберінде Қызмет мыналарды:

1) Атқарушы органның аудит жүргізу және кеңес беру бойынша ұсыныстарын ескере отырып, жылдық аудиторлық есепті дайындайды;

2) ақпараттандыру мақсатында Атқарушы органға Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады;

3) Атқарушы органға аудиторлық тапсырма немесе кеңес беру қызметінің нәтижелері бойынша құрылған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады;

4) Атқарушы органға ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды және корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелерін талқылайды және олар жөнінде ұсыныстар енгізеді.

51. Атқарушы орган мыналарды:

1) Қызметтің өзінің функцияларын толымды және кедергісіз орындауына, қойылған мақсаттар мен міндеттерге жетуіне және Қызметтің Қоғамға барынша пайдалы болуына жағдай жасайтын Қоғамда ішкі бақылаудың әсерлі ортасын құруды қамтамасыз етуі тиіс;

2) тар шеңберде мамандандырылған мәселелер жөнінде кеңес алу үшін Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін немесе оның ЕТҰ тәуелсіз сарапшылар ретінде Қызметке тарту мәселелері бойынша көмек көрсетуі тиіс;

3) Қызмет есептерінің уақытылы қаралуын және Қызметтің қабылданған ұсынымдарын орындау бойынша іс-шаралар жоспарының бекітілуін және ұсынымдардың орындалуы туралы есептіліктің ұсынылуын қамтамасыз етуі тиіс;

4) Белгіленген тәртіппен Қоғамның бюджетіне Аудит жөніндегі комитет/Директорлар кеңесі мақұлдаған/бекіткен Қызмет бюджетінің енгізілуін қамтамасыз етуі тиіс.

5) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен ішкі аудит саласында кез келген қызмет косорсингінің пайдалануын қамтамасыз етуі тиіс.

6) Қызметтің әкімшілік (ұйымдық-техникалық) жабдықталуын жүзеге асыруы тиіс.

52. Атқарушы органның Қызмет жұмысына араласуына жол берілмейді.

12. Қызмет жұмысын бағалау

53. Қызмет жұмысын бағалау Қызмет жұмысының Ішкі аудит анықтамасына, Стандарттарға, Әдеп кодексіне сәйкестігін қамтамасыз ету, сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін және жұмысты жетілдіру үшін мүмкіндіктерді айқындау мақсатында жүзеге асырылады.

54. Қызметтің, оның басшысының және қызметкерлерінің жұмысын бағалауды жүргізу тәртібі мен талаптары Стандарттардың, ұсынымдардың талаптары және Қордың белгіленген корпоративтік стандарттары, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің жұмысын бағалау мәселелерін регламенттейтін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары ескерілген Қызметтің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленеді.

55. Қызметтің ішкі нормативтік құжаттарында мыналар:

1) Қызмет жұмысын ішкі және сыртқы бағалауды қамтитын Қызмет жұмысының Ішкі аудит анықтамасына, Стандарттарға, Әдеп кодексіне (Кепілдік



беру және ішкі аудиттің сапасын арттыру бағдарламасы) сәйкестігін бағалауды жүргізу тәртібі;

2) Қызметтің, оның басшысы мен қызметкерлерінің осы Ережеде, жылдық аудиторлық жоспарда және Қызметтің стратегиялық жоспарында белгіленген міндеттер мен мақсаттарды орындауы шеңберінде олардың жұмыс тиімділігіне бағалау жүргізу тәртібі көзделеді.

56. Қызметтің жұмысына сыртқы (тәуелсіз) бағалауды тәуелсіз сыртқы сарапшы кемінде бес жылдың ішінде бір рет жүргізеді немесе сырттай тәуелсіз растаумен өзін-өзі бағалау түрінде жүзеге асырылады.

