

**Выписка из решения Совета директоров
АО «Национальная компания «ҚазАвтоЖол»
№ 91/23**

г.Астана

19 апреля 2023 г.

Полное наименование Общества: акционерное общество «Национальная компания «ҚазАвтоЖол».

Местонахождение исполнительного органа: 010000, г.Астана, Байконурский район, шоссе Ондирис, 72/1.

Заседание созвано Правлением: от 31.03.2023 г. исх.№ 03-01/02-01/683-И

Дата проведения итогов и форма проведения:

14 апреля 2023 г., очное голосование.

На заседании приняли участие: Идырысов А.С., Абдуллин Т.Т., Погребная Е.Д., Кожаметов Т.Т., Бейсекова А.Б.

Письменное мнение предоставили: Ахметов Е.С.

Отсутствовали на заседании: Касымбаев М.М., Ахметов Е.С.

Повестка дня

9 вопрос: Об утверждении Положения о Службе внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 57 Закона РК «Об акционерных обществах», **Совет директоров РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол» согласно приложению, к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу Положения о Службе внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол», утвержденного решением Совета директоров АО «НК «ҚазАвтоЖол» №23 от 27 октября 2015 года.

Результаты голосования

За – 6 голоса (Идырысов А.С., Абдуллин Т.Т., Ахметов Е.С., Погребная Е.Д., Кожаметов Т.Т., Бейсекова А.Б.)

Против – 0.

выписка верна,

Корпоративный секретарь



А. Калимова

Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров

АО «НК «ҚазАвтоЖол»

от «14» апрель 2023 года

протоколом № 94/23

«ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе внутреннего аудита Акционерного общества
«Национальная компания «ҚазАвтоЖол»

г. Астана

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Статус СВА	4
Глава 3. Миссия и цели СВА	6
Глава 4. Задачи и функции СВА	6
Глава 5. Обязанности СВА	9
Глава 6. Права СВА	9
Глава 7. Ответственность СВА и ее руководителя	11
Глава 8. Ограничение в деятельности СВА	13
Глава 9. Наложение взысканий	13
Глава 10. Планирование работы и отчеты СВА	13
Глава 11. Взаимодействие СВА с Исполнительным органом	15
Глава 12. Оценка деятельности СВА	16
Глава 13. Заключительные положения	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о СВА внутреннего аудита Акционерного общества «Национальная компания «ҚазАвтоЖол» (далее – Положение) определяет статус, миссию, задачи, функции, обязанности, ответственность и права СВА внутреннего аудита (далее – СВА) в Акционерном обществе «Национальная компания «ҚазАвтоЖол» (далее – Общество), устанавливает требования к квалификации ее руководителя и работников, к формированию отчетности, а также определяет порядок взаимодействия СВА с Советом директоров, Комитетом по аудиту Совета директоров, Исполнительным органом Общества (далее – Совет директоров, Комитет по аудиту, Исполнительный орган соответственно) и его структурными подразделениями.

2. Положение основывается на обязательном применении в организации деятельности СВА Основных принципов профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекса этики, Стандартов и Определения внутреннего аудита, установленных Международными основами профессиональной практики внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (TheInstituteofInternalAuditorInc.¹) (далее - МОППВА).

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, идентичны понятиям, определенным законодательством Республики Казахстан, МОППВА, Уставом и внутренними документами Общества.

4. СВА является органом Общества, осуществляющий внутренний аудит (в соответствии с определением МОППВА) - деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленной на совершенствование работы организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

5. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется:

- законодательством Республики Казахстан, Уставом, Решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества;

- МОППВА, составными элементами которых являются определение, миссия, основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекс этики, международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, а также практические указания и руководства к ним.

6. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий СВА, назначение руководителя и работников СВА и досрочное прекращение их полномочий осуществляется Советом директоров после предварительного одобрения Комитетом по аудиту.

¹InstituteofInternalAuditors является международной профессиональной ассоциацией, призванной развивать профессию внутреннего аудитора и поддерживать внутренних аудиторов во всем мире. Институт объединяет около 170000 человек более чем в 100 странах. InstituteofInternalAuditors разработал и активно пропагандирует «Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита» и «Кодекс этики» внутреннего аудитора, целью которых является продвижение и поддержание высоких профессиональных и этических стандартов среди членов Института и всех внутренних аудиторов.

7. Трудовой договор с руководителем и работниками СВА заключается и расторгается Председателем Правления Общества на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

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

9. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для работников СВА осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров.

10. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников СВА определяются настоящим Положением, трудовым договором, соответствующими должностными инструкциями согласно Приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

11. Порядок, правила планирования, выполнения, оформления, представления результатов аудиторского задания, мониторинга выполнения рекомендаций СВА, а также основные требования к порядку и оценке деятельности СВА регламентируются настоящим Положением и иными внутренними документами, разработанными с соблюдением основных принципов профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекса этики, Стандартов и Определения внутреннего аудита утвержденными Советом директоров после предварительного одобрения/рассмотрения Комитетом по аудиту.

Глава 2. Статус СВА

12. СВА обеспечивает организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, непосредственно организационно подчинённым и функционально подотчетным Совету директоров.

13. Курирование деятельности СВА осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с внутренними документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту.

14. В целях организации деятельности внутреннего аудита СВА административно подчинена Правлению Общества.

Административное подчинение предполагает:

- обеспечение Правлением Общества соответствующих условий труда руководителя и работников СВА, оплату труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности СВА;

- получения отчетов СВА (аудиторские отчеты по результатам выполнения аудиторских заданий);

- контроль над соблюдением трудового распорядка;

- оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, непротиворечащие статусу СВА в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

Правление Общества не должно использовать административное курирование для оказания влияния на независимость и объективность СВА.

15. В целях надлежащего выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений СВА должна быть независима от влияния членов Правления

и иных лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в том числе в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских заданий, формирования и представления отчетов СВА о результатах своей деятельности.

Угрозы объективности должны контролироваться на уровнях индивидуального аудитора, аудиторского задания, функциональном и организационном уровнях.

16. В целях достижения степени независимости, необходимой для эффективного выполнения СВА своих обязанностей, руководитель СВА имеет прямой и свободный доступ к Председателю Правления и Совету директоров Общества.

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

1) утверждает Положение о СВА, а также внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность СВА, подлежащих утверждению, изменению и (или) дополнению Советом директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) утверждает риск-ориентированный годовой аудиторский план СВА;

3) утверждает периодические (квартальные и годовые) отчеты о деятельности СВА, информацию по другим вопросам деятельности СВА, в том числе на встречах Совета директоров, Комитета по аудиту с руководителем Службы (без присутствия членов Правления), а также получает ежегодное подтверждение организационной независимости внутреннего аудита;

4) утверждает отчет по результатам внутренней оценки качества деятельности внутреннего аудита;

5) принимает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита по отдельным областям;

6) определяет порядок работы СВА, срок полномочий и количественный состав Службы, срок полномочий руководителя и работников СВА;

7) назначение руководителя и работников СВА и досрочное прекращение их полномочий;

8) утверждает для руководителя и работников СВА ключевые показатели деятельности, условия оплаты труда, размер должностного оклада и премии, оказания социальной поддержки, а также принимает решение о премировании;

9) утверждает бюджет СВА (отдельно или в рамках общего бюджета Общества), предназначенный для финансового обеспечения реализации задач и функций СВА, а также обучения работников СВА по вопросам аудита, внутреннего контроля и/или иным вопросам деятельности Общества.

17. СВА должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов. Не допускается назначение на должность руководителя СВА, лиц из числа бывших управленческих работников Общества.

18. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций руководитель и работники СВА не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут проверяться (оцениваться) при осуществлении внутреннего аудита, и/или не должны заниматься аудитом процессов (функций), осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

СВА может выполнять аудиторские задания по предоставлению гарантий в тех областях, где ранее выполнялся консультационный аудит, при том условии, что характер консультационного аудита не повлияет на объективность, а при выделении трудовых ресурсов для выполнения предусматривается обеспечение личной объективности.

19. Руководитель СВА обеспечивает своевременное информирование Совет директоров 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 СВА.

Глава 3. Миссия и цели СВА

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

21. Основной целью деятельности СВА является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и предоставление Совету директоров независимых и объективных гарантий и консультации, направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе, в соответствии с полномочиями, определенными Советом директоров и настоящим Положением.

Глава 4. Задачи и функции СВА

22. Основными задачами СВА является проведение анализа и оценки в рамках аудиторских заданий и консультаций:

- 1) надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе;
- 4) эффективности системы корпоративного управления в Обществе и процесса ее совершенствования, соблюдения принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей;
- 5) достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 6) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних политик и иных документов Общества;
- 7) рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества.

23. СВА, в соответствии с возложенными на нее основными 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 ее информационных систем, в части:

- достижение стратегических целей Общества;

Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»

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

- эффективности и результативности деятельности Общества и принятых программ;

- рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества;

- соответствия созданных систем контроля требованиям законодательства, нормативных актов, внутренних нормативных документов, указаниям уполномоченных и надзорных органов, решений органом Общества и их соблюдения (комплаенс-контроль);

2) проведение в установленном порядке оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Общества;

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

4) оценка рисков совершенствования мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе;

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

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

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

8) проведение в установленном порядке аудита информационных систем Общества;

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

10) оценка адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных целей, в рамках стратегических целей Общества;

11) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами СВА;

12) разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность СВА, в соответствии с требованиями Стандартов и Общества;

13) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, стратегических задач Общества и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров, предварительно рассмотренным Комитетом по аудиту;

14) предоставление консультаций для Совета директоров, Исполнительного органа, структурных подразделений Общества по вопросам организации и

совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию СВА. Консультации оказываются СВА на основании результатов контрольных процедур при сохранении независимости и объективности СВА, исключая принятие СВА управленческих решений;

15) проведение внеплановых аудиторских заданий, инициированных Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров;

16) в исключительных случаях по поручению Комитета по аудиту и/или Совета директоров, и/или Единственного акционера, осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности СВА, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

17) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендации СВА, выданных и принятых в установленном порядке, а также в рамках периодических отчетов предоставляет Совету директоров (при необходимости совместно с Правлением) информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных Правлением по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям СВА;

18) регулярно по итогам отчетного периода (квартала, года) предоставляет на рассмотрение и утверждение Совету директоров отчет о деятельности СВА, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту;

19) подтверждает достоверность фактических значений ключевых показателей деятельности членов Правления;

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

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

22) обмен информацией и координация деятельности с другими внутренними и внешними сторонами Общества, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций;

23) осуществление иных функций, возложенные на СВА, в пределах ее компетенции.

24. По результатам проведенных аудитов СВА 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, входящих в компетенцию СВА.

25. Ответственность за окончательную реализацию рекомендаций СВА, несет Исполнительный орган.

26. Консультационная функция СВА является дополнительной функцией, которая не влияет на независимость, объективность и беспристрастность СВА и не влечёт ответственности СВА за принятые Исполнительным органом решения.

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

Глава 5. Обязанности СВА

28. СВА обязана:

- 1) своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции СВА;
- 2) проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации об аудируемых бизнес-процессах, системах и документах;
- 3) оказывать содействие руководителям Общества в разработке мероприятий (корректирующих шагов) по результатам проведенных аудитов, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;
- 4) взаимодействовать с подразделениями Общества по вопросам осуществления внутреннего аудита и/или обеспечения деятельности СВА;
- 5) при необходимости и/или возможности координировать свою деятельность с деятельностью внешнего аудитора Общества и комплаенс-службой с целью исключения дублирования усилий и для минимизации затрат на аудит;
- 6) содействовать расследованию мошенничеств и информировать Совет директоров о результатах расследований;
- 7) выполнять другие задания и участвовать в других проектах по запросу, поручению Совета директоров, и/или Единственного акционера;
- 8) проводить периодические самооценки в рамках Программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.

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

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

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

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

Глава 6. Права СВА

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

- 1) иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, ко всем документам, бухгалтерским записям и любой другой информации о деятельности Общества, в том числе к конфиденциальным сведениям, а также иметь беспрепятственный и полный доступ к информационным базам данных, программному обеспечению в пассивном режиме просмотра, без права ввода и корректировки данных;
- 2) изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудиторских заданий, и направлять эти документы и/или соответствующую информацию членам Комитета по аудиту, Совета директоров;

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

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

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

6) иметь прямой и беспрепятственный доступ к членам Совета директоров и правления Общества или их комитетов, работникам Исполнительного органа или их структурного подразделения в целях проведения консультаций, обсуждения и/или решения вопросов, входящих в компетенцию СВА, а также иметь возможность свободного общения с внешними аудиторами Общества;

7) доводить до сведения Совета директоров любые предложения по улучшению существующих систем, процессов, политик, документов, процедур, методов ведения деятельности, предложения о привлечении сторонних экспертов для выполнения аудиторских заданий, работ, а также выносить на их рассмотрение комментарии по любым вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;

8) докладывать о полученных СВА данных, оценках и раскрывать эту информацию участникам аудита;

9) разрабатывать по результатам проведенного аудиторского задания предложения и/или рекомендации, которые должны быть рассмотрены участниками аудита;

10) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров бюджет СВА;

11) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по вопросам деятельности СВА, а также принимать участие в программах обучения и повышения квалификации работников СВА, программах сертификации внутренних аудиторов;

12) предлагать внести изменения и/или дополнения в годовой аудиторский план СВА в связи с существенными изменениями в организационной деятельности, штатной численности СВА, бизнес-процессах (операциях, программах, планах) и системах, определенных рисках и/или применяемых контролях Общества;

13) вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий СВА, назначению работников СВА, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда и премирования работников СВА;

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

15) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества и настоящему Положению.

33. Руководитель СВА имеет следующие полномочия:

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

и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции СВА без права согласования решений исполнительным органом;

2) участвовать во всех заседаниях Совета директоров, в рамках регламента Совета директоров;

3) на прямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров, Председателю и членам Комитета по аудиту, членам Правления по вопросам деятельности СВА;

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

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

6) обеспечивать взаимодействие СВА с другими внешними сторонами, оказывающими услуги Обществу по предоставлению гарантий;

7) обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности СВА;

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

9) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА.

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

35. СВА информирует Комитет по аудиту и/или Совет директоров о проблемах, нарушениях и/или об ограничениях, препятствующих СВА независимо, объективно, эффективно, своевременно и/или в полном объеме выполнять поставленные задачи, годовой аудиторский план, с целью разрешения ими таких проблем и/или устранения ограничений.

Глава 7. Ответственность СВА и ее руководителя

36. СВА несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач и соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе в своей деятельности и Кодекса этики.

37. Работники СВА, 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 СВА.

38. Работники СВА обязаны своевременно информировать руководителя СВА 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.

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

40. В обязательном порядке в обязанности и ответственность руководителя СВА входят:

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

2) разработка Стратегического плана СВА на среднесрочный период;

3) обеспечение своевременного составления, риск-ориентированного годового аудиторского плана СВА, контроль его выполнения и своевременную корректировку. Годовой аудиторский план СВА выносится на рассмотрение Комитету по аудиту и Совету директоров не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому;

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

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

6) обеспечение соответствия отчетов СВА 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 гарантии и повышения качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности СВА и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки СВА;

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

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

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

12) обмен информацией и координация деятельности СВА с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций, в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

13) юридическая оценка соответствия определенных Положением функций, прав, полномочий и ответственности СВА 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 СВА.

Глава 8. Ограничения в деятельности СВА

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

- 1) быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергнуться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществляющихся ими в течение периода, который подвергается аудиту;
- 2) выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с деятельностью СВА согласно настоящему Положению;
- 3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастной оценке руководителя и работников СВА должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса;
- 4) быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссией, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и работники СВА должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса;
- 5) руководить действиями работников структурных подразделений Общества. 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 беспристрастности внутреннего аудита, или которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб.
- 8) не могут быть избраны в состав совета директоров и исполнительного органа.

Глава 9. Наложение взысканий

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

43. Материальная ответственность руководителя и работника СВА 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.

Глава 10. Планирование работы и отчеты СВА

44. Планирование работы СВА осуществляется посредством:

- 1) составления годового аудиторского плана СВА на предстоящий год;
- 2) составления аудиторского задания, аудиторской программы по каждому отдельному аудиторскому заданию, утверждаемого руководителем СВА.

45. Ежегодно не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, СВА представляет на рассмотрение Комитету по аудиту и утверждение Совету

директоров годовой аудиторский план СВА на предстоящий год. СВА обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчетности о его исполнении в рамках периодических отчетов о результатах деятельности СВА в установленные настоящим Положением сроки.

46. Годовой аудиторский план СВА при необходимости пересматривается в течение года и может изменяться, и дополняться по решению Совета директоров, по инициативе Комитета по аудиту и/или руководителя СВА.

47. Годовой аудиторский план СВА и/или изменения в него после утверждения Советом директоров подлежат представлению Председателю Правления для сведения и/или планирования деятельности Общества, а также, при необходимости в исключительных случаях, планирования работ СВА.

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

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

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

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

50. Отчеты по каждому отдельному аудиторскому заданию подлежат представлению участникам аудита и курирующим их деятельность руководителям Общества, после направляются для рассмотрения Исполнительному органу - после подписания руководителем объекта аудита.

51. На основании отчета СВА по каждому отдельному аудиторскому заданию в течение 3-х рабочих дней с момента получения проекта аудиторского отчета объектом аудита разрабатывается план корректирующих/предупреждающих действий по исполнению выданных СВА рекомендаций с указанием мероприятий, сроков исполнения, ответственных исполнителей и форм. Согласованные планы корректирующих/предупреждающих действий должны быть вынесены руководством объекта аудита на утверждение Правления/Совета директоров Общества одновременно с вынесением СВА отчетов по каждому отдельному аудиторскому заданию.

52. Отчеты по каждому отдельному аудиторскому заданию, указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников объекта аудита должны представляться Комитету по аудиту и Совету директоров сразу после их проведения.

53. Отчеты по оценкам эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и аудита ИТ/ИБ после предварительного одобрения Комитетом по аудиту представляются на утверждение Совету директоров.

54. Планы корректирующих/предупреждающих действий по результатам аудиторских заданий утверждаются и контролируются по исполнению Правлением, за исключением планов корректирующих/предупреждающих действий по результатам оценок эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и аудита ИТ/ИБ, которые утверждаются Советом директоров, после предварительного одобрения Комитетом по аудиту.

55. Участники аудита должны предоставить СВА отчет, содержащий сведения об исполненных мероприятиях по обнаружениям/рекомендациям СВА, и/или планах, корректирующих/предупреждающих действий, которые будут предприняты участниками аудита в отношении конкретных выводов/рекомендаций СВА с указанием форм и сроков завершения.

56. Периодические отчеты о результатах деятельности СВА представляются Комитету по аудиту с последующим предоставлением Совету директоров в следующие сроки:

- 1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой - до 15 числу второго месяца, следующего за отчетным годом.

57. В случае предварительного одобрения Комитетом по аудиту и утверждения Советом директоров периодического отчета СВА, по таким выводам и/или рекомендациям руководители Общества, курирующие деятельность соответствующих проверенных участников аудита, должны обеспечить разработку и исполнение мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (в случае не разработки до представления отчета Совету директоров).

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

59. Руководитель СВА должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Исполнительным органом координации и надзора за другими контрольными управляющими функциями.

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

Глава 11. Взаимодействие СВА с Исполнительным органом

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

62. СВА, по результатам своей деятельности, представляет Исполнительному органу оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителям различного уровня Общества.

63. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом СВА:

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

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

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

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

64. Исполнительный орган должен:

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

2) оказывать содействие СВА в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным опросам;

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

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

5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение СВА;

6) обеспечивает постоянную и полную информированность СВА о новых разработках, продуктах и операционных изменений для выявления связанных с их внедрений рисков на ранней стадии;

7) обеспечивает включение в план развития Общества затраты, связанные с обучением работников СВА;

8) по результатам аудита рассмотреть вопрос о персональной ответственности лиц, допустивших нарушение, и при необходимости применить к ним соответствующие меры дисциплинарного взыскания.

65. Не допускать вмешательства Исполнительного органа в деятельность СВА.

Глава 12. Оценка деятельности СВА

66. Оценка деятельности СВА осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности СВА Определению внутреннего аудита, Стандартам, Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

67. Порядок и требования к проведению оценки деятельности СВА, ее руководителя и работников устанавливаются внутренними нормативными документами СВА с учетом требований Стандартов.

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

1) внутренняя оценка (самооценка) проводится на постоянной основе (по итогам отчетного года) СВА самостоятельно, которая утверждается Советом директоров одновременно с годовым отчетом о результатах деятельности СВА. В период проведения внешней оценки, внутренняя оценка по итогам соответствующего периода не проводится;

2) внешняя оценка проводится не реже одного раза в 5 (пять) лет внешним аудитором, выбранным в установленном порядке решением Совета директоров Общества, результаты которой представляются на рассмотрение Совету директоров.

Глава 13. Заключительные положения

69. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены

Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»

решением Совета директоров по инициативе Руководителя СВА и/или Комитета по аудиту.

70. Иные детальные условия и порядок осуществления внутреннего аудита в Обществе (стандартные процедуры, методики и формы документов СВА) определяются соответствующими правилами по организации внутреннего аудита, которые утверждаются Советом директоров.

**Должностная инструкция
Руководителя Службы внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность руководителя Службы внутреннего аудита (далее – СВА) Акционерного общества «НК «ҚазАвтоЖол» (далее – Общество).

1.2. Руководитель СВА непосредственно подчиняется Совету директоров Общества.

1.3. Руководитель СВА назначается на должность и освобождается от должности Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.

1.4. В своей профессиональной деятельности руководитель СВА руководствуется законодательством РК, Уставом Общества, международными профессиональными стандартами внутреннего аудита, Кодексом этики, разработанный Институтом внутренних аудиторов, методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов и настоящей должностной инструкцией.

2. Требования к квалификации, знания и навыки

2.1 Руководитель СВА должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях экономики и/или финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или юридической сфере;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее 7 лет;
- 3) знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов;
- 4) знание нормативно правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

К руководителю СВА Общества предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалифицированного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата Дипломированного аудитора информационных систем (CISA), и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (ACCA), и/или сертификата бухгалтера-практика CAP (Certified Accounting Practitioner), и сертификата профессионального бухгалтера, выданного организацией по сертификации, аккредитованной уполномоченным органом Республики Казахстан,

и/или диплома DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), и/или Диплом внутреннего аудитора DipIAIFA (Великобритания).

Также знание государственного языка, предпочтительно владение иностранным(и) языками.

3. Функциональные обязанности

1. Руководитель СВА обязан:
 - 1) обеспечить управление деятельностью и координацию работы СВА, постановку целей и задач, реализацию задач и функций, возложенных на СВА;
 - 2) обеспечить рациональную организацию работы СВА, а также выполнения должностных обязанностей членам СВА, предусмотренных должностными инструкциями;
 - 3) обеспечение составления годового плана аудита СВА, на основе карты рисков Общества и контроль его выполнения, а также подготовку аудиторских заключений, рекомендации и представление его Совету директоров в сроки, установленные Положением;
 - 4) информировать Совет директоров обо всех выявленных нарушениях и недостатках в работе структурных подразделений и отдельных работников Общества;
 - 5) разработать программу обучения членов СВА;
 - 6) обеспечить целевое использование средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на обеспечение деятельности и обучение членов СВА, а также целевое и эффективное использование активов, закрепленных за СВА;
 - 7) обеспечить в процессе проверок безопасность информации, содержащейся во всех документах конфиденциального характера, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
 - 8) обеспечить разработку и совершенствование методологии выполнения аудиторских проверок;
 - 9) составлять график предоставления ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков работников СВА;
 - 10) вносить предложения о поощрении или привлечении к ответственности членов СВА;
 - 11) выступать с предложениями по штатному расписанию СВА;
 - 12) участвовать во всех заседаниях Совета директоров и предоставить Совету директоров заключения по рассматриваемым вопросам, входящим в компетенцию СВА;
 - 13) иные обязанности в соответствии с решениями Совета директоров Общества.

4. Права

- 4.1. Руководитель СВА имеет право:
 - 1) направлять запросы в структурное подразделение, в котором проводится аудиторская проверка, на получение необходимой для осуществления проверки информации за период, который проверяется, и за любой другой предыдущий период;
 - 2) иметь неограниченный доступ ко всем документам Общества, в том числе

Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»

содержащим конфиденциальную информацию, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) иметь неограниченный доступ к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе без права ввода и корректировки информации;

4) иметь неограниченный доступ в помещение проверяемого структурного подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранилища), компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях, с обязательным привлечением руководителя либо по его поручению работника (работников) проверяемого структурного подразделения;

5) проводить осмотр и проверку наличия денег, документов, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств, оборудования и прочих активов в помещении структурного подразделения Общества, в котором осуществляется проверка;

6) проверять активы в лизинге и имущество, полученное или переданное в качестве обеспечения по имеющимся требованиям, активы Общества, находящиеся на ответственном хранении у третьих лиц;

7) опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений на период проверки исключительно с целью сохранности, находящихся в них ценностей и документов, не препятствуя при этом бесперебойной работе Общества;

8) расширять круг вопросов проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении основного задания проверки с обязательным уведомлением об этом Председателя совета директоров;

9) изымать отдельные документы с составлением акта изъятия и перечня изъятых документов, если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления, и (или) имеются достаточные знания полагать, что информация или документы по выявленным фактам нарушений и недостатков могут быть изменены или уничтожены;

10) выдавать предписания руководителям структурных подразделений о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными недостатками, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей (активов, документов и т.п.) и способствовать злоупотреблениям;

11) представлять рекомендации по внесению изменений и дополнений во внутреннюю политику, процедуры и системы внутреннего контроля Общества;

12) в случае необходимости и при письменном согласии руководителя исполнительного органа привлекать для проведения аудита работников других структурных подразделений Общества;

13) снимать копии с любых документов, которые проверяются, в том числе копии файлов, копии любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также расшифровки этих записей;

14) разрабатывать и использовать свои собственные методики работы (проведения аудита);

15) представлять интересы Общества в государственных и других организациях в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий;

16) взаимодействовать с внешними аудиторами;

17) участвовать в обсуждении вопросов о внедрении новых продуктов;

Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»

- 18) требовать созыва заседания Совета директоров;
- 19) запрашивать необходимые пояснения (письменные или устные) от работников Общества относительно сути и особенностей учета и проведения проверяемой операции;
- 20) проводить консультации с Единственным акционером, Советом директоров Общества и структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию СВА;
- 21) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

4. Ответственность

4.1. Руководитель СВА несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о СВА за:

- 1) качество и своевременность выполнения возложенных функций;
- 2) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 3) нарушения трудовой дисциплины;
- 4) причинение материального ущерба;
- 5) не соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

Ознакомлен

Руководитель Службы внутреннего аудита _____

Приложение 2

к Положению о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»,
утвержденному решением Совета директоров
АО «НК «ҚазАвтоЖол»
от "___" апреля 2023 года
протокол №___

Должностная инструкция главного специалиста-аудитора

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста - аудитора Службы внутреннего аудита (далее – Главный специалист, СВА соответственно) Акционерного общества «НК «ҚазАвтоЖол» (далее – Общество).

1.2. Главный специалист непосредственно подчиняется Руководителю СВА Общества;

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров по представлению руководителя СВА.

1.4. В своей деятельности главный специалист руководствуется законодательством РК, Уставом Общества, Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита, Кодексом этики, разработанный Институтом внутренних аудиторов, методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов и настоящей должностной инструкцией.

2. Требования к квалификации, знания и навыки

2.1. Работник Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или юридической сфере;
- 2) опытом работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или юридической сфере - не менее 5 лет;
- 3) знания международных стандартов финансовой отчетности и Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов;
- 4) знаниями нормативных правовых актов РК, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

К главному специалисту СВА Общества предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалифицированного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (CertifiedInternalAuditor), и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (АССА) и/или сертификата бухгалтера-практика САР (CertifiedAccountingPractitioner), и сертификата профессионального бухгалтера, выданного организацией по сертификации, аккредитованной уполномоченным органом Республики Казахстан, и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA(CertifiedInternationalProfessionalAccountant), и/или Диплом внутреннего

аудитора DipIAIFA (Великобритания).

Также знание государственного языка, предпочтительно владение иностранным(и) языками.

3. Функциональные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

- 1) проводить внутренний аудит согласно плану работы СВА, планировать проведение внутреннего аудита и проводить необходимую подготовку к нему, разрабатывать программы проверок, оценить полученную по результатам внутреннего аудита информацию, формулировать выводы и выработать рекомендации;
- 2) оценивать риски бизнес-процессов;
- 3) своевременно и надлежащим образом документировать информацию, необходимую для обоснования результатов внутреннего аудита;
- 4) принимать участие в подготовке отчетов по результатам внутреннего аудита;
- 5) согласовывать отчеты с руководством объекта внутреннего аудита;
- 6) осуществлять мониторинг выполнения планов мероприятий (корректирующих действий), разработанных по результатам внутреннего аудита;
- 7) консультировать работников Общества по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 8) готовить рекомендации по внесению изменений и дополнений во внутренние документы, процедуры и системы контроля в Обществе;
- 9) участвовать в проведении совместных встреч с внешним аудитором Общества, не реже одного раза в год, для обсуждения выявленных внутренним (или) внешним аудитором недостатков в системе внутреннего контроля Общества;
- 10) выполнять другие задания в соответствии с Положением СВА и указаний руководителя СВА;
- 11) соблюдать этические нормы;
- 12) регулярно повышать квалификацию.

4. Права

4.1. Главный специалист имеет право:

- 1) направлять запросы в структурное подразделение, в котором проводится аудиторская проверка на получение необходимой для осуществления проверки информации за период, который проверяется и за любой другой предыдущий период;
- 2) иметь неограниченный доступ ко всем документам Общества, в том числе содержащим конфиденциальную информацию, составляющую служебную, коммерческую или охраняемую законом тайну;
- 3) иметь неограниченный доступ к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе без права ввода и корректировки информации;
- 4) иметь неограниченный доступ в помещение проверяемого структурного подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранилища), компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях, с обязательным

Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»

привлечением руководителя либо по его поручению работника проверяемого структурного подразделения;

5) проводить осмотр и проверку наличия денег, документов, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств, оборудования и прочих активов в помещении структурного подразделения Общества, в котором осуществляется проверка;

6) проверять активы в лизинге и имущество, полученное или переданное в качестве обеспечения по имеющимся требованиям, активы Общества, находящиеся на ответственном хранении у третьих лиц;

7) печатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений на период проверки исключительно с целью сохранности, находящихся в них ценностей и документов, не препятствуя при этом бесперебойной работе Общества;

8) расширять круг вопросов проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении основного задания проверки с обязательным уведомлением об этом руководителя СВА;

9) представлять рекомендации по внесению изменений и дополнений во внутреннюю политику, процедуры и системы внутреннего контроля Общества;

10) изымать отдельные документы с составлением акта изъятия и перечня изъятых документов, если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления, и (или) имеются достаточные знания полагать, что информация или документы по выявленным фактам нарушений и недостатков могут быть изменены или уничтожены;

11) снимать копии с любых документов, которые проверяются, в том числе с копии файлов, копии любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также расшифровка этих записей;

12) запрашивать необходимые пояснения (письменные или устные) от работников Общества относительно сути и особенностей учета и проведения проверяемой операции;

13) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Общества, в пределах выполнения своих должностных обязанностей;

14) осуществлять иные права в соответствии с законодательством РК, Уставом и иными внутренними документами Общества.

5. Ответственность

5.1. Главный специалист СВА несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о СВА за:

- 1) качество и своевременность выполнения возложенных функций;
- 2) неисполнение нарушения трудовой дисциплины;
- 3) причинение материального ущерба;
- 4) не соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

Ознакомлена

Главный специалист Службы внутреннего аудита _____