

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Д. СЕРИКБАЕВА**

**УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Директоров
НАО «ВКТУ им. Д. Серикбаева»
Протокол № 6 от 07.12.2024 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
Некоммерческого акционерного общества
«Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева»
П НАО «ВКТУ» 074-I-2021**

Усть-Каменогорск
2024

1. Общие положения

1. Настоящее положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) Некоммерческого акционерного общества «Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева» (далее – Общество), определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба, СВА), миссию и цель, задачи, функции, права, ответственность Службы и квалификации его работников, полномочия руководителя Службы, размеры и условия оплаты труда Службы, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышение квалификации и организационно-техническое обеспечение Службы, а также взаимодействие Службы с Советом директоров Общества, Комитетом по аудиту Совета директоров (при наличии) НАО «Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева» (далее – Комитет по аудиту), исполнительным органом НАО «Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева» (далее – Общество), взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части, не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

2. Организационный статус Службы

3. Служба внутреннего аудита является контрольным органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, которая независима от влияния третьих лиц, за исключением Единственного акционера Общества, Совета директоров и непосредственно подчинена и подотчетна Совету директоров Общества. Количественный состав, срок полномочий, порядок и планы работ Службы, назначение его руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы, а также бюджет Службы внутреннего аудита определяются и утверждаются Советом директоров Общества. На работников СВА распространяются положения внутренних документов Общества и внутренних документов Единственного акционера Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, Уставом Общества и настоящим Положением.

4. Организационная подчиненность и функциональная подотчетность СВА совету директоров означает:

- 1) утверждение советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) положения области внутреннего аудита, регламентирующих цели, задачи, функции и порядок деятельности СВА;
- 2) утверждение советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) риск-ориентированного годового аудиторского плана;
- 3) предоставление совету директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) ежеквартальных и годового отчета о выполнении

годового аудиторского плана и иной информации о деятельности внутреннего аудита;

- 4) утверждение советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) решений о назначении, освобождении от должности, вознаграждении руководителя и работников службы внутреннего аудита;
- 5) утверждение советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) бюджета СВА;
- 6) рассмотрение советом директоров существенных ограничений полномочий СВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.

5. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических лиц, акции/доли участия в уставном капитале которых принадлежат Обществу, работники Службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионных комиссий данных юридических лиц.

6. Для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей сотрудники Службы должны обладать независимостью, объективностью и профессионализмом, а также приверженностью принципам и положениям, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors). Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.

7. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту, и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

8. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций кандидатуры работников СВА не могут быть избраны действующие работники Общества, деятельность которых впоследствии может подвергаться внутреннему аудиту.

9. Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и исполнительного органа Общества.

10. Оценка эффективности (качества) деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется советом директоров на основе внутреннего нормативного документа, утверждаемого советом директоров и определяющим порядок оценки эффективности (качества) деятельности службы внутреннего аудита и ее руководителя.

11. Требования к образованию и профессиональной сертификации руководителя и работников Службы, их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями, оформляемыми согласно приложениям 1-2 к настоящему положению и трудовыми договорами.

3. Миссия, задачи и функции Службы

12. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению Общества в выполнении их обязанностей по достижению

стратегических целей.

13. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

14. Служба представляет Совету директоров и исполнительному органу разумные гарантии в следующих областях:

- 1) эффективности системы управления рисками;
- 2) эффективности внутренней политики, документов и процессов Общества;
- 3) эффективности внутреннего контроля в системе бухгалтерского учета и формирования финансовой/управленческой информации, составленной на их основе;
- 4) надежности, безопасности и качества используемых информационных систем;
- 5) эффективности системы корпоративного управления.

15. Руководитель СВА разрабатывает и поддерживает программу гарантии и повышения качества, охватывающую все виды деятельности внутреннего аудита, и предусматривающую обязательное проведение внутренней и внешней оценки деятельности СВА.

Программа гарантии и повышения качества разрабатывается и реализуется с целью оценки соответствия деятельности СВА международным стандартам внутреннего аудита.

В рамках данной программы предусматривается проведение периодической внутренней и внешней оценки (на соответствие стандартам, кодексу этики внутренних аудиторов), а также оценки эффективности и результативности внутреннего аудита и выявление возможностей для совершенствования деятельности.

16. Служба проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.

17. Не допускается вмешательство руководства Общества и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и предоставления отчетов Службы о результатах своей деятельности.

18. Основными задачами Службы являются:

- 1) аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) оценка надежности, полноты, объективности достоверности системы бухгалтерского учета, информации (планов и отчетности) Общества, а также оценка правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям;
- 3) оценка эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;
- 4) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов, активов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);
- 5) анализ и оценка выполнения решений органов Общества и предписаний

(предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов.

- б) содействие правлению и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;
- 7) координация деятельности с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- 8) проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита дочерних организаций;
- 9) подготовка и предоставление совету директоров и комитету по аудиту ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);
- 10) проверка соблюдения членами исполнительного органа Общества и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;
- 11) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;
- 12) предоставление консультаций совету директоров, правлению, структурным подразделениям и дочерним организациям 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 службы внутреннего аудита.

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

- 1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный (учебный) год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, и представляет его на рассмотрение и утверждение Советов директоров;
- 2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами Службы;
- 3) регулярно по итогам отчетного периода (года или квартала) представляет Совету директоров Общества отчет о выполненных аудиторских работах;
- 4) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов;
- 5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций Службы, выданных и принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров Общества информацию о ходе и качестве

выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных руководством Общества по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям Службы;

- б) при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми оценщиками и/или консультантами;
- 7) в исключительных случаях, по поручению Совета директоров Общества осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;
- 8) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников Службы;
- 9) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции.

4. Оценка системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления

20. При осуществлении своей деятельности служба внутреннего аудита проводит ежегодную оценку:

- 1) эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) эффективности системы управления рисками;
- 3) корпоративного управления;

с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

- 1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Общества, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
- 2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;
- 3) определение адекватности критериев, установленных правлением Общества для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;
- 4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;
- 5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;
- 6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;
- 7) проверку обеспечения сохранности активов Общества;
- 8) проверку соблюдения требований законодательства Республики

Казахстан, Устава и внутренних документов Общества.

Оценка эффективности системы управления рисками включает:

- 1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);
- 2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;
- 3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
- 4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

Оценка корпоративного управления включает проверку:

- 1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;
- 2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;
- 3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- 4) обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных организаций, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- 5) процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ей организаций.

Служба внутреннего аудита Общества проводит анализ эффективности системы корпоративного управления.

Совет директоров определяет периодичность проведения анализа эффективности системы корпоративного управления с учетом ожиданий единственного акционера.

Результаты анализа эффективности системы корпоративного управления раскрываются в годовом отчете Общества.

5. Права Службы

21. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

- 1) доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;
- 2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права корректировки;
- 3) запрашивать в письменной и устной форме и получать материалы, в том

- числе проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером, Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все решения указанных органов Общества;
- 4) привлекать для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества, работников структурных подразделений Общества;
 - 5) проводить консультации со структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - 6) вносить предложения Совету директоров Общества по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);
 - 7) вносить предложения Совету директоров Общества по определению порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и поощрения работников, организационно-технического обеспечения Службы, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);
 - 8) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;
 - 9) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;
 - 10) при необходимости использовать аутсорсинг во внутреннем аудите, согласно решению Совета директоров Общества;
 - 11) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Общества.

6. Структура Службы

22. Штатная численность Службы зависит от поставленных перед внутренним аудитом задач, от зрелости контрольной среды Общества и от степени подверженности Общества разного рода рискам, в том числе, исходя из количества подразделений и бизнес-процессов, имеющих в Обществе и временных затрат на аудит каждого из них.

23. Структура Службы (штатная численность) утверждается Советом директоров Общества и включается в штатное расписание Общества.

24. Службу возглавляет руководитель, назначаемый по рекомендации Комитета по аудиту (при наличии) на основании решения Совета директоров Общества.

25. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы аудита заключается Председателем Совета директоров либо Председателем Правления Общества на основании полномочий, делегированных решением Совета директоров.

26. Совет директоров Общества, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе инициировать досрочное расторжение трудового договора, заключенного с руководителем и работниками Службы.

27. Руководитель и работники Службы, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе по собственной инициативе расторгнуть трудовые договоры, заключенные с ними.

28. Обязанности и права руководителя Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и

утверждаются Председателем Совета директоров Общества, по согласованию с Комитетом по аудиту (при наличии). Должностные инструкции работникам Службы утверждаются руководителем Службы.

7. Квалификационные требования

29. Руководитель службы должен иметь высшее (финансово-экономическое) образование, опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета и/или финансов не менее 5 лет. Обязательно наличие квалификационного свидетельства о присвоении квалификации «аудитор», полученного в соответствии с законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата внутреннего аудитора CIA, и/или сертификата присяжного бухгалтера АССА, и/или CPA, и/или диплома DipIFR. Предпочтительно владение казахским и английским языками.

30. Работник службы должен иметь высшее образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или юридической сфере, и/или технической сфере, а также опыт работы в данных областях не менее 3 лет. Предпочтительно наличие международного сертификата внутреннего аудитора CIA или сертификата присяжного бухгалтера АССА и/или CPA, и/или диплома DipIFR, знание казахского и английского языков.

8. Полномочия руководителя Службы

31. Руководитель Службы в установленном порядке:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Службы, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;
- 2) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы, Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);
- 3) представляет Службу в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;
- 4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Службы, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;
- 6) обеспечивает составление годового аудиторского плана Службы и контролирует его выполнение;
- 7) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества, по согласованию с Комитетом по аудиту (при наличии) предложения по изменению годового аудиторского плана Службы;
- 8) обеспечивает разработку внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
- 9) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых

стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Единственным акционером Общества;

- 10) обеспечивает представление Совету директоров Общества, в установленные им сроки, отчетов о деятельности Службы;
- 11) вносит на утверждение Совета директоров Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии), предложения по штатной численности и фонду оплаты труда Службы;
- 12) представляет на рассмотрение Совету директоров Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии), предложения о приеме, переводе и увольнении работников Службы, о поощрении и наложении взысканий на работников;
- 13) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;
- 14) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;
- 15) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;
- 16) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

9. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы

32. Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

33. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы Общества на рассмотрение Совета директоров, в том числе по инициативе самого Совета директоров, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Совета директоров отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым аудиторским планом Службы на текущий год.

По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Общества производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план Службы на текущий год.

34. В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Службе.

Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю Службы (в случае его назначения) или иному работнику Службы под роспись для последующей передачи новому руководителю Службы после его назначения.

При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись Корпоративному секретарю (секретарю Совета директоров).

10. Условия и порядок оплаты труда

35. Оплата труда работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.

36. Размер оплаты труда руководителя и работников Службы определяется Советом директоров Общества и должен быть не ниже усредненного размера оплаты труда руководителей подразделений и квалифицированных работников центрального аппарата Общества.

37. С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.

38. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества согласно приложению 1 к настоящему Положению на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана Службы.

39. Премирование работников Службы, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

40. Работникам Службы предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) дней.

41. Работникам Службы осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств Общества (при наличии в Обществе соответствующего социального пакета). Добровольное медицинское страхование не распространяется на аудиторов, находящихся на испытательном сроке.

11. Ответственность Службы

42. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

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

44. Работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

12. Наложение взысканий

45. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

46. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работниками Службы возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

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

13. Повышение квалификации

48. Работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

14. Организационно-техническое обеспечение

49. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей, Служба должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, в частности:

- 1) рабочие места персонала Службы должны находиться непосредственно по месту нахождения офиса центрального аппарата Общества;
- 2) рабочее место каждого работника Службы должно быть обеспечено современным персональным компьютером;
- 3) в приоритетном порядке Служба должна быть обеспечена необходимой оргтехникой, а также справочной и периодической литературой.

50. Размер командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для всего персонала Службы должен быть определен по нормам, устанавливаемым Советом директоров Общества.

51. Исполнительный орган Общества должен в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с организационно-техническим обеспечением Службы.

15. Предоставление информации Совету директоров

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

53. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту (при наличии), в следующие

сроки:

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

По запросу Председателя Совета директоров или любого члена Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту Общества (при наличии).

54. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Комитет по аудиту (при наличии), на предмет полноты и точности.

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

- 1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;
- 2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);
- 3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления Обществом, рисками и соответствующих планах руководства Общества по их устранению;
- 4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов Службы).

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

57. Руководитель Службы вправе присутствовать на заседаниях Комитета по аудиту Общества (при наличии), на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по аудиту по приглашению председателя Комитета по аудиту Общества (при наличии).

58. Руководитель Службы имеет право:

- 1) требовать инициирования созыва заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;
- 2) на регулярные встречи с председателем Комитета по аудиту (при наличии) для координации действий по информированию членов Совета директоров и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров.

16. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом Общества

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

60. Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать

Исполнительному органу Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

61. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Общества, Служба:

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

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

62. Исполнительный орган Общества должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) по решению Совета директоров Общества в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

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

63. Не допускается вмешательство Исполнительного органа Общества в деятельность Службы.

17. Заключительные положения

64. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.

Основными ключевыми показателями (KPI) для выплаты премии внутреннему аудитору являются:

№ п/п	Наименование KPI	Описание KPI
	Полнота исполнения годового аудиторского плана за отчетный период	Оценивается полнота исполнения внутренним аудитором годового аудиторского плана за отчетный период: количество фактически исполненных мероприятий в отчетном периоде / количество запланированных мероприятий на отчетный период
	Достижение установленных годовым аудиторским планом целей аудита	Оценивается качество и раскрытие установленных целей аудита: количество фактически раскрытых и охваченных целей аудита в отчетном периоде / количество запланированных целей аудита на отчетный период
	Процент принятых руководством Университета рекомендаций внутреннего аудитора, в том числе реализованных в ходе аудита (при наличии)	Оценивается востребованность, качество данных внутренним аудитором рекомендаций (наибольшая эффективность при принятии 50% и выше): количество принятых рекомендаций / общее количество данных рекомендаций
	Мониторинг исполнения плана мероприятий по устранению замечаний, в том числе устраненных в ходе аудита (при наличии)	Оценивается степень устранения замечаний, выявленных в ходе внутренних проверок деятельности структурных подразделений: количество устраненных замечаний / общее количество выявленных замечаний

Премирование, предусмотренное настоящим пунктом, не производится при наличии не снятого дисциплинарного взыскания и/или испытательного срока.