



Бекітілді
«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университеті» КЕ АҚ
Директорлар кеңесінің шешімі
№4 Хаттама 24 желтоқсан 2020 жыл



«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»
КЕ АҚ-ң Ішкі аудит қызметі туралы

ЕРЕЖЕ

Қызылорда, 2020

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі - Қоғам) Ішкі аудит қызметі туралы Ережесі (бұдан әрі - Ереже), Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Қызметі, ІАҚ) мәртебесін, миссиясы мен мақсатын, міндеттерін, функцияларын, құқықтарын, жауапкершілігін, ішкі аудиттің құрылымына және оның қызметкерлерінің біліктіліктеріне қойылатын негізгі талаптарды, Қызмет басшысының өкілеттіктерін, Қызмет еңбегіне ақы төлеу мөлшері мен шарттарын, оларға тәртіптік шара қолдану туралы шешімдер қабылдау, біліктілік жоғарылату және Қызметті ұйымдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылдарын, Қызметтің Қоғамның басқа да құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылдарын және Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібін айқындайды

2. Қызметті Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен қызметке тағайындалатын және босатылатын басшы басқарады. Қызмет басшысының міндеттері мен құқықтары тиісті қызметтік нұсқаулықтармен анықталады, олар Ереже негізінде жасалып, Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасымен бекітіледі.

3. Қызмет өз жұмысын жүргізген кезде Қазақстан Республикасының заңнамалығын, Қоғамның Жарғысын, органдарының шешімдерін, осы Ережені, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін жағынан қолдануға құқылы.

4. Өз функцияларын атқару процесінде объективтілік пен бейтараптылық қағидаларын сақтау мақсатында ІАҚ қызметкерлеріне кандидаттарға Қоғамның іс жүзіндегі қызметкерлері сайлана алмайды, олардың қызметтері кейін ішкі аудитке ұсынылатындықтан.

2. Қызметтің ұйымдық мәртебесі

5. ІАҚ Қоғамда ішкі аудитті ұйымдастырып, жүргізуді қамтамасыз ететін Қоғамның бақылаушы органы болып табылады, ол Қоғамның Жалғыз акционерінен, Директорлар кеңесінен басқа, үшінші тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болады және Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және есеп береді. Қызметтің сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі мен жоспары, оның басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Қызметтің қызметкерлерінің еңбекақыларын төлеудің жалпы шарттары Қоғамның Директорлар кеңесімен айқындалып, бекітіледі. ІАҚ қызметкерлеріне ІАҚ мәртебесі, Қоғамның Жарғысы және осы Ережеге сәйкес қолданыла алмайтын құжаттардан бөлек, қоғамның ішкі құжаттарының және Қоғамның Жалғыз акционерінің ішкі құжаттарының ережелері жүреді.

6. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің құжаттарын (жобаларын) қарау нәтижелері бойынша және олар бойынша ішкі аудит мәселелерінің тиісті ұсынымдарын ескере отырып, келесі іс-қимылдарды жүргізеді:



- 1) Қызметтің Ережесі мен басқа да ішкі құжаттарын бекітеді;
- 2) Қызметтің бір жылға тәуекелдік-бағдарлық жұмыс жоспарын бекітеді;
- 3) Қызмет басшысынан ішкі аудит нәтижелері туралы мерзімді (тоқсандық және жылдық) есептерді, Қызмет жұмысының басқа мәселелері туралы Қызмет басшысы қажетті деп санаған ақпараттарды алады;
- 4) Қоғамның басышылығы мен Қызмет басшысынан Қызметтің өз функциялары мен міндеттерін атқару қабілетіне әсер ете алатын өкілеттіктердің шектелуі немесе бюджеттік шектеулер туралы ақпараттарды сұрату;
- 5) ішкі аудитке көрсетілетін қызметтерді сыртқы жеткізушілерді тарту қажеттігі және оларды таңдау туралы шешімді бекітеді;
- 6) Қызметтің өкілеттік мерзімі мен сандық құрамын анықтап, бекітеді;
- 7) Қызмет басшысын және Қызметтің басқа да қызметкерлерін тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады.
7. Жарғылық капиталда Қоғамға тиесілі қатысу, үлесі/акциялары бар заңды тұлғалардың қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау жасау мақсатында Қызметтің қызметкерлері бекітілген тәртіпте осы заңды тұлғалардың ревизиялық комиссияларының мүшелері болып тағайындала алады.
8. Қызметтің жұмысы тәуелсіз, объективті және бейтарап пайымдау қағидаларымен ұйымдастырылады.
9. Қызметтің тиісті ұйымдық мәртебесін және Қызмет қызметкерлерінің өз міндеттерін орындауда объективті ұстанымын қамтамасыз ету арқылы Қызметтің тәуелсіздігіне қол жеткізіледі.
10. Өз міндеттерін орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаларын қадағалау мақсатында Қызмет қызметкерлерінің атқарған қызметтері кейіннен ішкі аудитке ұсынылатындықтан, қандай да бір қызмет түріне тартылмауы және аудитке ұсынылатын кезең ішінде олармен жүргізілетін қызмет немесе функциялар аудитімен айналыспауы тиіс.
11. ІАҚ жұмысын бағалау аудит жөніндегі комитеттің (бар болса) ұсынымдарын ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесімен, Қоғамның Жалғыз акционерімен және/немесе сыртқы аудитормен жүргізіледі.
12. Қызметтің басшысы мен қызметкерлерінің білімдеріне және кәсіби сертификатталуына қойылатын талаптар, олардың қызметтік міндеттері, құқықтары мен жауапкершіліктері осы Ережемен, қызметтік нұсқаулықтармен белгіленеді.

3. Қызметтің миссиясы, міндеттері мен функциялары

13. Қызметтің миссиясы Директорлар кеңесіне және Қоғамның Басқармасына стратегиялық мақсаттарға жетудегі олардың міндеттерін орындауларына қажетті ықпал жасаумен тұжырымдалады.
14. Қызмет келесі салаларда ақылға қонымды кепілдіктер ұсынады:
 - 1) тәуекелдерді басқару жүйесінде;
 - 2) Қоғамның ішкі саясаты, құжаттары мен процестерінің тиімділігі;
 - 3) бухгалтерлік есеп жүйесіндегі және солардың негізінде жасалған қаржылық/басқарушылық ақпараттарды қалыптастырудағы ішкі бақылаудың тиімділігі;



4) пайдаланылатын ақпараттық жүйелердің сенімділігі, қауіпсіздігі және сапасы;

5) корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігі.

15. Ақпараттардың сенімділігі мен тиімділігі туралы тәуелсіз бағалау жүргізу мақсатында Қызмет аудиторлық дәлелдемелерге объективті талдау жүргізеді.

16. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті түрде орындау, объективті және бейтараптық пайымдауларды қамтамасыз ету мақсаттарында басқа тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.

17. Аудитке қатысушыларды, (субъектілерді), нысандарын (объектілерін), көлемдері мен кезеңдерін анықтау, Қызметтің өз жұмысының нәтижелері туралы есептерін қалыптастырып, ұсынуды анықтау процестеріне Қоғамның басшылығы мен басқа тұлғаларының араласуына жол берілмейді .

18. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметі көрсеткіштерінің аудиті және бағасы;

2) нәтижеге бағдарланған бюджетті пайдалану тиімділігін бағалау;

3) Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудиті;

4) Қоғамның бухгалтерлік есебі, ақпараттар (жоспарлар мен есептілік) жүйелерінің шынайылығын, толықтығын, объективтілігі мен сенімділігін бағалау, сондай-ақ осындай ақпараттарды (жоспарлар мен есептілікті) сәйкестендіруге, өлшеуге, жіктеуге және ішкі, сыртқы пайдаланушыларға ұсынуға қолданылатын ережелерді (қағидалар, әдістер) бағалау;

5) ресурстарды, активтерді пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және оларды есепке алуды, сақтауды (қалпына келтіруді) және/немесе қауіпсіздігін қамтамасыз етуде қолданылатын әдістерді бағалау;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасы, ішкі саясат пен басқа құжаттардың талаптарын Қоғаммен қадағалауды, сондай-ақ осы талаптарға сай болуды қамтамасыз ету үшін жасалған және қолданылатын жүйелер мен процедуралардың тиімділігін бағалау;

7) Қоғам органдарының шешімдері мен өкілетті (қадағалау) мемлекеттік органдардың ұйғарымдарын (ұсыныстарын) орындауға талдау жасау және бағалау;

8) корпоративтік басқару жүйелерінің және оларды жетілдіру процестерінің тиімділігіне, әдеп стандарттары мен құндылықтарды қадағалауға талдау жасау.

19. Негізгі міндеттеріне сәйкес бекітілген тәртіпте Қызмет келесі функцияларды орындайды:

1) жыл сайын Қоғамның тәуекелдерін басқару жүйесінің мәліметтері мен/немесе тәуекелдерді өз бетінше бағалау негізінде, тәуекелдерді ескере отырып, алдағы күнтізбелік (оқу) жылға Қоғам қызметінің ішкі аудитінің басымдықтарын айқындайтын жылдық аудиторлық жоспар әзірлейді және оны Директорлар кеңесінде қарап, бекітуге ұсынады;

2) Қызметтің негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырмалар орындайды;

В.И.И.

3) есептік кезең (жыл немесе тоқсан) қорытындылары бойынша тұрақты түрде орындалған аудиторлық жұмыстар туралы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп ұсынады;

4) сыртқы аудитор мен басқа да тексеруші мемлекеттік органдардың ұсынымдарын Қоғаммен орындауға мониторинг жүргізеді;

5) бекітілген тәртіпте қабылданып, берілген Қызметтің ұсынымдарын Қоғаммен орындауға мониторинг жүргізеді, сондай-ақ өткізілген аудиттер нәтижелері мен/немесе Қызметтің ұсынымдары бойынша Қоғамның басшылығы бекіткен түзетуші іс-шараларды (ескерту әрекеттерді) орындау барысы мен сапасы туралы мәліметтерді Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді;

6) қажет болса сыртқы аудиторлармен, тәуелсіз бағалаушылармен және/немесе кеңес берушілермен өткізілетін аудит, бағалау, талдау процестеріне қатысады;

7) айрықша жағдайларда Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасымен Қоғам қызметінің жекелеген аспектілеріне тақырыптық ішкі аудит жүргізеді, сондай-ақ қызметтік зерттеулерге, арнайы тексерулерге қатысады;

8) Қызметтің қызметкерлерін тұрақты кәсіби оқыту және біліктіліктерін жоғарылату шараларын қабылдайды;

9) Қызметтің құзыреті шегінде басқа да функцияларды жүргізеді.

4. Құрылым және біліктілік талаптары

20. ІАҚ штаттық саны ішкі аудиттің алдына қойған міндеттеріне, Қоғамның бақылау ортасының жетілгендігіне және Қоғамның түрлі тектегі тәуекелдерге ұшырауға бейімдік деңгейіне, оның ішінде Қоғамда бар бөлімшелер мен бизнес процестердің санына және олардың әрқайсысына аудитке ішкі шығындардан шығара отырып, байланысты болады.

21. ІАҚ құрылымы (штаттық саны) Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітіледі және Қоғамның штаттық кестесіне енгізіледі.

Қызмет басшысында болуы тиіс:

1) келесі салаларда жоғары кәсіби білімі: экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент, және/немесе қаржы және кредит; ақпараттық технологиялар саласында, және/немесе техникалық салада, және/немесе юриспруденция саласында қосымша білімі болуы құпталады;

2) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржылық салада кемінде үш жыл еңбек тәжірибесі;

3) басшы лауазымдарда жұмыс тәжірибесі - кемінде үш жыл;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;

5) Ішкі аудиторлар институтымен (The Institute of Internal Auditors Inc), Халықаралық аудит стандарттарымен (ХАС) әзірленген қаржылық есептіліктің

халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын білуі құпталады;

6) қосымша арнайы дайындығы болуы құпталады, атап айтқанда, Қазақстан Республикасының «Аудиторлық қызмет туралы» Заңына сәйкес алынған «аудитор» біліктілік куәлігі, және/немесе ішкі аудит саласындағы сертификаты CIA (Certified Internal Auditor), және/немесе кәсіби есепші сертификаты ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), және/немесе DipIFR дипломы (Diploma in International Financial Reporting), және/немесе халықаралық кәсіби есепші сертификаты CIPA (Certified International Professional Accountant), және/немесе DipPIA дипломы (Diplomain Proffessional Internal Auditor) болуы;

7) мемлекеттік және шетел тілін (тілдерін) білуі құпталады.

Қызметтің қызметкерінде болуы тиіс:

1) келесі салаларда жоғары кәсіби білімі: экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент, және/немесе қаржы және кредит; ақпараттық технологиялар саласында, және/немесе техникалық салада, және/немесе юриспруденция саласында қосымша білімі болуы құпталады;

2) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы саласында кемінде екі жыл еңбек тәжірибесі;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;

4) Ішкі аудиторлар институтымен (The Institute of Internal AuditorsInc), Халықаралық аудит стандарттарымен (ХАС) әзірленген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын білуі құпталады;

5) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы саласында сертификаты және/немесе біліктілігі болуы, мемлекеттік және шетел тілін (тілдерін) білуі құпталады.

5. Қызмет басшысының өкілеттіктері

22. Бекітілген тәртіпте Қызмет басшысы:

1) Қызмет жұмысына басшылық жасайды, оның жұмысын ұйымдастырады, Қызмет қызметкерлерінің өздеріне жүктелген міндеттерді табысты орындауы үшін қажетті жағдайлар жасайды;

2) аудит комитетімен (бар болса) келіскеннен кейін Қызмет Қоғам жұмысының тиімділігін дамыту және арттыру бағыттары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына ұсыныстар енгізеді;

3) Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның бөлімшелерінде Қызметті білдіреді және олармен келіссөздер жүргізуге бастамашы болуға құқылы;

4) Қызметтің аудиторлық жоспарын жасауды қамтамасыз етеді және оның орындалуын бақылайды;



5) аудит комитетінің (бар болса) келісімімен Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

6) Қоғамның ішкі құжаттарын және ішкі аудит бойынша әдістемелік ұсынымдар мен Қызмет жұмысына қатысты басқа да құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

7) Қызмет жұмысында Университеттің Жалғыз акционерімен бекітілген бірыңғай базалық стандарттар мен ішкі аудит процедураларын қолдануды қамтамасыз етеді;

8) Қоғамның Директорлар кеңесіне олармен бекітілген мерзімде Қызмет жұмысы туралы есептерді ұсынуды қамтамасыз етеді;

9) аудит комитетімен (бар болса) келіскеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне Қызметтің штаттық саны мен еңбекақы төлеу жөнінде ұсыныстарын енгізеді;

10) Қызмет қызметкерлерінің кәсіби дайындық деңгейлерін арттыру және жұмыс тәжірибелерімен алмасу шараларын қабылдайды;

11) Қызмет жұмысында құжаттармен жұмыс істеудің тиісті режимін сақтауды қамтамасыз етеді;

12) Қызметтің мақсаттарына жету үшін оның міндеттері мен функцияларының өзектілігіне мезгіл-мезгіл баға беруді қамтамасыз етеді;

13) Қызмет құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

6. Қызмет басшысының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтағандағы іс-қимылдар

23. Қоғамның Директорлар кеңесінің не басшының өз бастамасымен Қызмет басшысымен еңбек қатынастарын бұзу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамалығына сәйкес жүргізіледі. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамалығында көзделген жағдайлардан бөлек, Қызмет басшысының бастамасымен еңбек шарты бұзылған жағдайда, ол жұмыс берушіге бұл туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс. Осы мерзім ішінде Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе бекітілген тәртіпте Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

24. Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселені шығарған кезде, оның ішінде Директорлар кеңесінің өзінің бастамасымен, Қызмет басшысы Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес, міндетті түрде Қызметтің ағымды жылға атқарған жұмыстары туралы есеп дайындап, Қоғамның Директорлар кеңесінің осы отырысына шығаруы тиіс. Қызметтің атқарған жұмыстары туралы есебінің нәтижесі бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі баға береді, ал қажет болған жағдайда Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына ағымды жылға өзгертулер мен толықтырулар енгізу арқылы Қызмет жұмысына түзетулер жасалады.

25. Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы Қоғамның Директорлар кеңесі шешім шығарған жағдайда, басшы оның қарауында тұрған, сондай-ақ Қызметте сақталуға жататын құжаттарға алыс-беріс актісін жасайды.



Көрсетілген құжаттар алыс-беріс актісі бойынша Қызметтің жаңа басышысына (егер ол тағайындалса) немесе кейіннен Қызметтің жаңа басшысы тағайындалған соң оған беру үшін Қызметтің басқа қызметкеріне қол қойғызып беріледі. Қызметтің басқа қызметкері болмаған кезде құжаттар алыс-беріс актісі бойынша Корпоративтік хатшыға қолын қойғызып беріледі.

7. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары мен тәртібі

26. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, сыйақы беру және сыйлық төлемдер жасау олармен жасалған еңбек шартына сәйкес, Қызмет туралы Ережемен көзделген негізгі талаптарды ескере отырып жасалады, сондай-ақ оларға әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемпұлдық төлемдерді ұсыну Қоғамның Директорлар кеңесімен анықталады.

27. Қызмет қызметкерлерінің қызметтік жалақысының мөлшері Қоғамның Директорлар кеңесімен анықталады және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен өзгере алады.

28. Қызмет қызметкерлерінің өндіріс тиімділігін және жұмыс сапасын арттыруға материалдық мүдделігі мақсатында жыл ішіндегі жұмыс қорытындысы бойынша сыйлықақы төлемдері жасала алады. Жұмыс қорытындысы бойынша сыйақы беру жұмыс нәтижелеріне қарай, қол жеткізген табыстары үшін материалдық ынталандыру және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында төленеді, тұрақты сипатта болмайды және орташа жалақыны есептеген кезде есепке алынбайды.

29. Жыл қорытындысы бойынша сыйақы мөлшері Қызметтің әрбір қызметкерінің жұмысын бағалауға жеке ұстаным негізінде Директорлар кеңесімен анықталады және Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.

30. Қызмет қызметкеріне Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ЗРК Еңбек кодексіне сәйкес ұзақтығы күнтізбелік 24 (жиырма төрт) күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі. Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 30 маусымдағы № 1468-XII «Арал өңірінің экологиялық қасіреті салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңына сәйкес, қосымша жыл сайынғы ақылы демалыс - күнтізбелік 9 күн беріледі. Еңбек демалысын берумен біrmезгілде, айлық тарифтік мөлшерлеме немесе қолданыстағы төлемдердің үстіне, қызметтік жалақы мөлшерінде сауықтыруға арналған материалдық көмек көрсетіледі.

8. Жаза қолдану

31. Қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген тәртіпте Қызмет басшысына және қызметкерлеріне тәртіптік жазалар қолданыла алады.

32. Қызмет басшысымен және қызметкерлерімен өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауы және/немесе тиісті түрде орындамауы Қоғамның

Ә.И.И.

Директорлар кеңесі жыл ішіндегі жұмыс қорытындысы бойынша сыйлық ақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескеріледі.

33. Қызметтің басшысы мен қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олармен келтірілген залалды (мұндай болса) өндіру, сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану процедуралары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамалығына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүргізіледі.

9. Біліктілік жоғарылату

34. Қызметтің қызметкерлері міндетті түрде кәсіптік біліктілігін арттыру үшін оқытуға, қайта даярлау, біліктілік жоғарылатуға және Қоғамның қызметкерлерін ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына бағытталған бағдарламаларға қатысу арқылы кәсіби білімдері мен машықтарын дамытулары тиіс.

10. Қоғамның Директорлар кеңесіне ақпараттар ұсыну

35. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен қарым-қатынасы Қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және жан-жақты ақпаратты Қоғамның Директорлар кеңесіне беруге қатысты Қызметтің өзекті рөлінің шеңберінде құрылуы тиіс.

36. Қызмет аудит жөніндегі комитетпен (бар болса) алдын ала келісілген Қызметтің жұмысы туралы есепті Қоғамның Директорлар кеңесіне келесі мерзімдерде ұсынады:

1) тоқсандық – есептік тоқсаннан кейінгі айдың 25-ші күніне;

2) жылдық - есептік жылдан кейінгі бірінші айдың 25-ші күніне.

Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының не Қоғамның Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің сұранысы бойынша Қызметтің басшысы аудит жөніндегі комитетпен (бар болса) алдын ала келісілген Қызмет жұмысы туралы ай сайын қысқаша есеп ұсынады.

37. Қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпараттың толықтығы мен дәлдігі туралы ақпараттың талдауын қамтамасыз етуі тиіс.

38. Қызмет жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептер қамтуы тиіс:

1) Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша берілген ұсынымдарды (тиісті материалдарды қосып) қажетіне қарай көрсету арқылы, қысқаша тұжырымдамаларды;

2) есептік кезеңде Қызметпен өткізілген басқа да іс-шаралар туралы ақпаратты (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері, біліктілік жоғарылату курстарына, тренингтерге қатысу т.с.с. туралы ақпарат);

3) Қоғамды басқарудың, есепке алу, ішкі бақылау жүйелерінің елеулі тәуекелдері мен кемшіліктері және оларды жоюдағы Қоғам басшылығының тәуекелдері мен тиісті жоспарлары туралы;

4) Алға қойылған мақсаттар мен аудиттің қамту салаларына қатысты аудиторлық қызмет нәтижелері бойынша қорытынды, есептік кезеңдегі



аудиторлық жұмысты тұжырымдау нәтижелері (қажет болса, Қызмет ресурстарының жеткіліктілігін көрсетіп).

39. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің жылдық жұмысы туралы жылдық есепті назарға алады.

40. Қызмет басшысы аудит жөніндегі комитеттің (егер болса) жұмысы қаралатын оның отырысына қатысуға құқылы, сондай-ақ аудит (егер болса) пен тәуекелдер жөніндегі комитеттің төрағасының шақыруымен оның отырыстарына қатысуға тиіс.

41. Қызмет басшысы құқылы:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын бекітілген тәртіпте шақыруға бастама жасауға, оның ішінде ең құпия және маңызды тақырыптарды талқылау үшін талаптар қоюға;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін ақпараттандыру және ақпараттық материалдардың Қоғамның Директорлар кеңесінің сұраныстарына сәйкестік деңгейін анықтау бойынша іс-қимылдарды үйлестіріп отыру үшін аудит жөніндегі комитеттің (егер болса) төрағасымен тұрақты кездесулерге.

11. Қызметтің Қоғамның Басқармаларымен өзара іс-қимылдары

42. Қызметтің Қоғамның Басқармасымен қарым-қатынасы тәуелсіздік қағидасынан шыға отырып құрылуы тиіс, өйткені Қызметтің ұйымдастырушылық және функционалдық тәуелсіздік деңгейі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

43. Қызмет, Қоғамның жұмысының барлық өзекті аспектілері бойынша ақпараттарға және мәліметтерді тұжырымдау мен талдауға арналған құралдарға ие бола отырып, Қоғамның менеджментімен қабылданған басқарушылық шешімдердің орындалу сапасы туралы Қоғамның Басқармасына ақпараттарды беруге тиіс.

44. Қоғамның Басқармасымен өзара іс-қимылдар аясында Қызмет:

1) ақпараттандыру мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен аудиторлық жылдық жоспарды Қоғамның Басқармасына ұсынады;

2) Қоғамның Басқармасына таныстыру мақсатында аудиторлық тапсырма нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады.

Қоғамның Басқармасы тиісті:

1) Қоғамда тиімді бақылау ортасын жасауға ықпал етуге;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен, бекітілген тәртіпте ішкі аудит саласында кез келген қызметтің аутсорсинг қызметін пайдалануды қамтамасыз етуге;

3) Қызметті әкімшілдік (ұйымдастыру-техникалық) қамтамасыз ету жүргізуге.

45. Қоғам Басқармасына Қызметтің жұмысына араласуына жол берілмейді.

12. Қорытынды ережелер

46. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционерінің бастамасымен енгізіле алады.

Осы Ереже келесі құрамдағы жұмыстық топпен әзірленді:

Стратегиялық даму және
қаржы жөніндегі проректордың м.а.:  Н.Ж.Уразбаев

Персоналмен жұмыс және
құқықтық мәселелер
басқармасының басшысы:  С.М.Ильясова

Бас есепші:  Н.К.Рабатова

