

Приложение № 8
к протоколу заседания Совета директоров
АО «Kazyna Capital Management»
от 20 сентября 2007 года № 1

Положение
о Службе внутреннего аудита
акционерного общества «Kazyna Capital Management»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) «Kazyna Capital Management» (далее – Общество) разработано в целях регламентации задач, функций, порядка проведения работ Службы внутреннего аудита (далее – СВА), статуса и других вопросов деятельности СВА ее руководителя и работников.

2. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных Обществах» и Уставом Общества.

3. СВА является структурным подразделением Общества, созданным с целью осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и функционированием эффективной системы внутреннего контроля проведения внутреннего аудита и представления объективной оценки состояния и рекомендаций по ее совершенствованию.

4. В своей деятельности СВА руководствуется действующим законодательством, Уставом Общества, международными стандартами аудита, настоящим Положением и иными актами Общества.

5. СВА является независимым структурным подразделением Общества, непосредственно подчиненная и подотчетная Совету директоров Общества.

6. Руководитель СВА назначается и освобождается от должности Советом директоров Общества по согласованию с Управляющим директором АО «Фонд устойчивого развития «Казына» (далее - Фонд), курирующим вопросы корпоративных финансов. Работники СВА назначаются и освобождается от должности Советом директоров Общества.

7. Структура, штатная численность, размеры должностных окладов руководителя и работников СВА определяются Советом Директоров Общества.

2. Типы внутреннего аудита

8. Внутренний аудит включает следующие типы аудита:

- финансовый аудит, цель которого оценивать надежность системы бухгалтерского учета и информации, а также составленных на их основе финансовых отчетов;

- аудит соблюдения, цель которого оценивать качество и соответствие систем, созданных для обеспечения соблюдения законов, подзаконных актов, методик и процедур;

- операционный аудит, цель которого оценивать качество и соответствие прочих систем и процедур, анализировать организационные структуры и оценивать достаточность для выполнения возложенных обязанностей;

- аудит менеджмента, цель которого оценивать качество подходов к рискам и контролю в рамках поставленных целей.

3. Задачи СВА

9. Задачи СВА:

1) проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля;

2) осуществление внутреннего аудита за финансово-хозяйственной деятельностью Общества путем проведения независимой, объективной и беспристрастной проверки и оценки финансовой, операционной и других систем и процедур Общества;

3) содействие работникам Общества в эффективном выполнении возложенных на них обязанностей посредством предоставления независимых результатов анализа, оценки информации о финансовом состоянии Общества и достоверности публикуемой финансовой отчетности, рекомендаций и деловых комментариев относительно деятельности, которую осуществляют структурные подразделения Общества;

4. Функции СВА

10. Для достижения поставленных задач СВА осуществляет следующие функции:

1) проверка и оценка адекватности и эффективности систем внутреннего контроля, достоверности, точности и целостности финансовых, управленческих и операционных данных;

2) проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности Общества, требований законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Общества;

3) анализ применения и эффективности процедур управления рисками и методологий по оценке рисков;

4) анализ точности, надежности и своевременности учетных записей и финансовой отчетности, включая публикуемую финансовую отчетность для внешних пользователей;

5) оценка экономической целесообразности, эффективности и законности совершаемых операций;

6) оценка экономической эффективности использования ресурсов Общества и методов обеспечения их сохранности и защиты;

7) разработка программ и методологий выполнения аудиторских проверок;

8) проверка эффективности функционирования информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа, наличия планов действий на случай непредвиденных обстоятельств;

9) определение сфер возможных убытков, условий, благоприятных для мошенничества, злоупотреблений и незаконного присвоения средств Общества;

10) предоставление рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутреннюю политику, процедуры и системы контроля в Обществе;

- 11) проведение специальных проверок по поручению Совета директоров;
- 12) осуществление контроля за принятием Обществом мер к сохранению сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;
- 13) осуществление мониторинга по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в работе Общества;
- 14) совершенствование работы по внутреннему аудиту Общества посредством внедрения международных стандартов внутреннего аудита, повышения квалификации работников СВА;
- 15) проведение работы по сотрудничеству с внешним аудитором с целью совершенствования системы внутреннего аудита;
- 16) предоставление в 10-ти дневный срок со дня подписания отчетов о проведенных аудиторских проверках и материалов к ним для утверждения Совету директоров, для ознакомления Председателю Правления Общества, а также для анализа в Совет по аудиту Фонда;
- 17) предоставление Совету директоров Общества, а также в Совет по аудиту Фонда результатов мониторинга проведенных мероприятий по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в работе Общества;
- 18) предоставление Совету директоров, а также в Совет по аудиту Фонда по результатам проверок информации о достижениях в работе структурных подразделений Общества и отдельных работников, имевших результатом повышение эффективности деятельности Общества;
- 19) предоставление Совету директоров, а также в Совет по аудиту Фонда ежеквартальных и годовых отчетов о проделанной работе СВА в течение 10 дней после окончания отчетного периода.

5. Организация работы СВА и порядок проведения аудита

11. СВА осуществляет свою деятельность на основании ежегодного Плана работы СВА, программ аудита, специальных поручений Совета директоров Общества и настоящего Положения, а в части не урегулированной настоящим Положением другими актами и положениями Общества.

12. План работы СВА согласовывается с Советом по аудиту Фонда и утверждается Советом директоров Общества не позднее одного месяца после начала финансового года, либо в течение месяца после создания СВА.

13. СВА осуществляет проверку филиалов, представительств и дочерних организаций Общества в порядке и объемах предусмотренных настоящим Положением.

14. Аудит финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится СВА не реже одного раза в год.

15. Аудит производится в соответствии с утвержденной руководителем СВА программой аудита сплошным или выборочным методом. СВА не имеет права производить проверку вопросов не определенных в данной программе.

16. Утвержденная программа аудита перед проведением аудита направляется руководителю структурного подразделения, деятельность которого будет подвергаться аудиту.

17. Аудит осуществляется на основании изучения всех объективных и достоверных данных, на основе которых могут быть сформулированы адекватные выводы и рекомендации по результатам аудита.

18. СВА вправе самостоятельно определять методы и типы проведения аудита.

19. Сотрудники структурных подразделений должны взаимодействовать со СВА при осуществлении ею своей деятельности и обеспечивать беспрепятственный доступ ко всем необходимым документам, касающимся проверяемых вопросов.

20. Руководители структурных подразделений Общества не имеют права влиять на содержание и объемы проверок, которые проводятся СВА.

21. Руководители структурных подразделений Общества несут персональную ответственность за достоверность данных, предоставляемых СВА. Возникающие в процессе проведения аудита вопросы обсуждаются с руководителями соответствующих подразделений Общества.

6. Представление результатов аудита

22. По результатам аудиторской проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки СВА составляет отчет об аудиторской проверке.

23. Отчет об аудиторской проверке должен содержать:

- персональный состав проверяющей группы СВА;
- наименование проверяемого структурного подразделения Общества;
- период осуществления аудиторской проверки;
- перечень вопросов, на основании которых осуществлена аудиторская проверка;
- перечень документов, которые были изучены в ходе проверки;
- результаты проверки, содержащие выявленное нарушение, ссылку на действующее положение законодательства или другого нормативного акта, которое было нарушено;
- рекомендации по устранению выявленных нарушений, принятию мер по возмещению причиненного ущерба, предотвращению потенциальных нарушений и рекомендаций по улучшению деятельности Общества;

24. При наличии возражений или замечаний по отчету о проверке руководитель структурного подразделения подписывает отчет с приложением письменного объяснения, поясняющего суть несогласия и обоснование своих доводов.

25. Отчет об аудиторской проверке подписывается руководителем СВА, работником СВА непосредственно осуществлявшим аудит и руководителем структурного подразделения, в котором проводился аудит.

26. В случае необходимости Председатель Совета директоров Общества в порядке, установленном законодательством и Уставом, созывает заседание Совета директоров Общества, на котором рассматриваются результаты проведения аудита, замечания и предложения членов Совета директоров по представленному СВА отчету аудиторской проверки, с учетом которых принимается соответствующее решение.

27. При необходимости, на заседание Совета директоров Общества по рассмотрению результатов проведения аудита могут быть приглашены члены Совета по аудита Фонда.

28. Рекомендации по устранению и предотвращению нарушений, при их наличии, изложенные в отчете СВА и утвержденные Советом директоров Общества, являются обязательными для исполнения Правлением и структурными подразделениями Общества.

29. Правление Общества принимает необходимые меры по выполнению утвержденных Советом директоров Общества рекомендаций СВА. Председатель Правления Общества рассматривает вопрос о персональной ответственности лиц, допустивших нарушения, и, при необходимости, принимает к ним соответствующие меры дисциплинарного взыскания.

7. Полномочия руководителя и работников СВА

30. Руководитель и по его поручению работники СВА для реализации возложенных задач и осуществления функций имеют право:

1) направлять запрос 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, если это необходимо для выяснения всех обстоятельств и вопросов в рамках программы аудиторской проверки;

2) доступа ко всем документам, связанным с операциями, осуществленными в проверяемый период;

3) проводить осмотр и проверку наличия денежных средств, иных финансовых документов, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, товарно-материальных ценностей на складах, основных средств, оборудования и прочих активов Общества;

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

5) доступа ко всем документам Общества, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Общества, процедуры принятия решений, совершения операций (сделок), стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности;

6) 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;

7) изъятия отдельных документов (с составлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе ревизии будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

8) выдачу предписаний 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.) или способствовать злоупотреблениям;

9) в случае необходимости, при письменном согласии Председателя Правления Общества, привлекать для проведения аудита работников других структурных подразделений Общества;

10) снимать копии любых документов, которые подвергаются проверке, в том числе с электронных носителей, если это необходимо для проведения аудита, при этом соблюдая конфиденциальность полученной информации, носящей соответствующий гриф конфиденциальности;

11) принимать участие в заседаниях Правления и Совета директоров Общества при обсуждении отчетов об аудиторских проверках СВА.

12) разрабатывать и использовать свои собственные методики работы (аудита);

13) визировать и согласовывать документы в пределах компетенции СВА;

31. Руководитель СВА для реализации возложенных задач и осуществления функций:

1) осуществляет общее руководство деятельностью СВА;

2) подготавливает предложения Совету директоров и руководству Общества об основных направлениях работы СВА на текущий период и на перспективу;

3) представляет на утверждение Совету директоров Общества ежегодный согласованный с Советом по аудиту Фонда план проведения аудиторских проверок в последний месяц предшествующего календарного года;

4) определяет и утверждает программу аудиторской проверки;

5) организует разработку процедур (правил) проведения анализа, контроля и проверок операций и деятельности Общества;

6) анализирует общие результаты проверок и обеспечивает разработку мер по совершенствованию внутреннего аудита и системы внутреннего контроля в Общества;

7) вносит предложения о поощрении или привлечении к ответственности работников СВА;

8) утверждает должностные инструкции работников СВА;

9) обеспечивает необходимые условия работникам СВА для успешного выполнения работниками возложенных обязанностей;

10) выступать с предложениями по штатному расписанию СВА;

11) осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Совета директоров.

8. Статус руководителя и работников СВА

32. Для обеспечения эффективного выполнения СВА своих обязанностей, работники СВА не должны участвовать в осуществлении или управлении другими видами деятельности, которые СВА может проверять и оценивать.

33. Руководитель и работники СВА не вправе разрабатывать и внедрять процедуры, подготовку документации или выполнение других работ, качество которых должна проверять и оценивать СВА и которые могут быть истолкованы как нарушение его статуса независимой и объективной стороны.

34. С соблюдением пунктов 32 и 33 настоящего Положения руководитель и работники СВА могут представлять рекомендации относительно стандартов систем контроля, которые необходимо соблюдать при разработке новых систем и

процедур, или проводить оценку существующих или запланированных усовершенствований.

35. Деятельность СВА Общества подлежит независимой проверке, осуществляемой Советом по аудиту Фонда не реже одного раза в год.

36. Руководителя и работников СВА запрещено направлять на работу непосредственно в другие структурные подразделения Общества для выполнения специальных поручений, которые не входят в обязанности СВА.

37. Руководитель и работники СВА не могут быть избраны в Совет директоров и Правление Общества.

9. Положение о конфиденциальности

38. В процессе проведения проверок руководитель и работники СВА имеют доступ к информации Общества, отнесенной к коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, определяемой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними положениями Общества.

39. Руководитель и Работники СВА не должны использовать данную информацию в личных интересах или для любых других целей, приводящих к нарушению законодательства и внутренних правил Общества, или наносящих ущерб положению Общества.

40. Руководитель и Работники СВА обязаны обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых ими сведений и информации.

10. Ответственность руководителя и работников СВА

41. Руководитель и работники СВА в случае не исполнения и/или ненадлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, трудовым договором, настоящим Положением и иными внутренними актами Общества, несут персональную ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, трудовым договором и настоящим Положением.
