

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
**очного заседания Совета директоров акционерного общества**  
**«Национальная геологоразведочная компания «Казгеология»**

г. Астана

№4/13

«19» апреля 2013 года

Полное наименование и место нахождения исполнительного органа общества: Правление акционерного общества «Национальная геологоразведочная компания «Казгеология», г. Астана, ул. Д. Кунаева, 12/1, каб. 601.

Место проведения заседания: г. Астана, пр. Кабанбай батыра 32/1, здание Транспорт Тауэр, этаж 25 (кабинет 2501).

**Кворум для принятия решений имеется.**

1. О Положении о Службе внутреннего аудита АО «Казгеология». (докладчик- Исабеков Н.)

**По первому вопросу повестки дня:**

По итогам обсуждения и голосования по вопросу №1 повестки дня, Совет директоров **РЕШИЛ:**

Утвердить Положение о Службе внутреннего аудита АО «Казгеология».

**Корпоративный секретарь**  
**АО «Казгеология»**



**Ж. Сагатов**

Приложение  
к решению Совета директоров  
АО «Казгеология»  
от «19» апреля 2013 года  
протокол № 4/13

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
АО «Казгеология»  
от «19» апреля 2013 года  
протокол № 4/13

**Положение  
о Службе внутреннего аудита  
АО «Казгеология»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, исполнительным органом акционерного общества «Казгеология» (далее – Общество), дочерними/зависимыми организациями Общества и с иными организациями.

2. Штатная численность (количественный состав) и штатное расписание Службы утверждаются Советом директоров Общества (далее – Совет директоров) и включаются в штатное расписание Общества.

3. Службу возглавляет руководитель. Срок полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяются Советом директоров с предварительного одобрения Комитета по аудиту.

4. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества.



5. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Общества (далее – Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются председателем Совета директоров, либо по его поручению председателем Комитета по аудиту Совета директоров.

7. Служба, при осуществлении своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества. Также деятельность Службы основывается на международных профессиональных стандартах внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc).

## **2. Статус Службы**

8. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту).

9. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

10. 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.

11. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров на основе рекомендаций Комитета по аудиту, и/или Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Общества и/или внешним аудитором.

12. На работников Службы распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.



### 3. Миссия и цели

13. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

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

### 4. Задачи и функции

15. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 4) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;
- 6) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Обществе.

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

- 1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;
- 2) проводит оценку полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе;
- 3) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;
- 4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;



5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;

6) осуществляет мониторинг за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

7) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

8) консультирует Совет директоров, Исполнительный орган, структурные подразделения Общества и дочерние/зависимые организации Общества по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;

9) участвует в аудите Общества, проводимом внешним аудитором;

10) в исключительных случаях, по поручению Совета директоров осуществляет внутренний аудит в дочерней/зависимой организации Общества, при отсутствии службы внутреннего аудита в этой организации;

11) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции.

## **5. Квалификационные требования**

17. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование и дополнительную специальную подготовку;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет;

3) опыт работы на руководящей должности – не менее трех лет;

4) знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);

5) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

К руководителю Службы Общества предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалификационного 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 присяжного бухгалтера АССА (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера СИПА (Certified International Professional Accountant), и/или диплома профессионального внутреннего



аудитора PIA (Professional Internal Auditor), и/или аналогичные международные признанные сертификаты.

Также предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

18. Работник Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере – не менее трех лет;

3) знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);

4) знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранного(ых) языков.

## 6. Права Службы

19. 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 ввода и корректировки;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером (Общим собранием акционеров), Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;

4) привлекать, для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий, по поручению Совета директоров Общества, работников структурных подразделений Общества, а также специалистов иных юридических лиц, включая дочерние/зависимые организации Общества;

5) проводить консультации с Единственным акционером Общества, дочерней/зависимой организацией Общества, иными организациями и структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;



6) вносить предложения Совету директоров по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества;

7) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

8) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

9) направлять рекламацию в адрес ответственного структурного подразделения Общества в случае не исполнения им плана корректирующих действий и/или плана мероприятий, утвержденных Правлением Общества по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также информировать Правление и дисциплинарную комиссию Общества в соответствии с установленными правилами внутреннего аудита;

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

## **7. Ответственность Службы**

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

21. 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.

22. 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.

## **8. Полномочия руководителя Службы**

23. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Службы устанавливаются должностной инструкцией. В обязательном порядке в полномочия руководителя Службы входит:

1) обеспечение составления годового аудиторского плана Службы и контроль его выполнения;

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



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

4) обеспечение представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы;

5) периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

6) внесение предложений Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы с предварительного одобрения Комитета по аудиту;

7) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

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

9) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

10) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **9. Наложение взысканий**

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

25. 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 законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## **10. Предоставление информации Совету директоров**

26. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту, в следующие сроки:

1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой – к 15 числу второго месяца, следующего за отчетным годом.



По запросу председателя Совета директоров или председателя Комитета по аудиту руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

27. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай правонарушений действий (бездействия) работников Общества, должны представляться Совету директоров сразу после их проведения.

28. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров и Комитет по аудиту на предмет ее полноты и точности.

29. Отчет о деятельности Службы должен включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий, в соответствии с аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);

3) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период.

30. Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимает решения в соответствии с установленным регламентом работы Совета директоров.

## **11. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом**

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

32. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом, Служба:

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

2) представляет Исполнительному органу обобщенный аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

33. Исполнительный орган должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением и тренингами по профильным темам и программам, утвержденных Комитетом по аудиту;



3) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование аутсорсинга/ко-сорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

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

34. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

## **12. Заключительные положения**

35. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров.