

Утверждено
решением Совета директоров
АО «КазАгроФинанс»
(протокол от «9» 11 2016
года № 12)

**Положение о Комитете Совета директоров АО «КазАгроФинанс»
по внутреннему аудиту**

Срок введения в действие установлен
«9» ноября 2016 года

г. Астана, 2016 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров АО «КазАгроФинанс» по внутреннему аудиту (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления и другими внутренними нормативными документами Общества.

2. Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок формирования, работы и функции Комитета по внутреннему аудиту (далее – Комитет) Совета директоров Общества, процедуру созыва и проведения его заседаний, оформления решений, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

3. Комитет является консультационно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается для более тщательного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, и разработки рекомендаций Совету директоров по указанным вопросам.

4. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров Общества.

6. Комитет разрабатывает и представляет Совету директоров рекомендации в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением.

7. Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и внутренних нормативных документах Общества, если Положением не предусмотрено иное.

Глава 2. Компетенция Комитета

8. Комитет, в установленном порядке, выполняет следующие основные функции, включая, но не ограничиваясь:

1) по вопросам финансовой отчетности:

– обсуждает с руководством Общества и внешним аудитором финансовую отчетность и процессы составления финансовой отчетности, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

– представляет рекомендации Совету директоров по предварительному утверждению годовой финансовой отчетности и о порядке распределения чистого

дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Общества;

- обсуждает с руководством Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

- рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

- предварительно одобряет Учетную политику Общества;

- предварительно рассматривает и одобряет иные внутренние нормативные документы и вопросы, связанные с финансовой отчетностью Общества, и входящие в компетенцию Совета директоров;

2) по вопросам внешнего аудита:

- рассматривает вопросы по отбору внешнего аудитора Общества на основе конкурса и готовит рекомендации по данному вопросу;

- рекомендует Совету директоров размер оплаты аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества, либо являющегося предметом крупной сделки;

- осуществляет подготовку рекомендаций в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;

- обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает его с внешним аудитором, осуществляет оценку эффективности процесса внешнего аудита. Оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора, осуществляет оценку независимости и объективности внешнего аудитора. Рекомендует Совету директоров Общества принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора, осуществляет подготовку рекомендаций по размеру вознаграждения внешнего аудитора;

- предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;

- предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества;

- обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям Единственного акционера и Совета директоров Общества;

- рассматривает, совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по итогам аудитов;

- проводит, не реже одного раза в полгода, встречи с внешним аудитором;

- предварительно рассматривает и одобряет иные внутренние нормативные документы и вопросы, связанные с внешним аудитом Общества, и входящие в компетенцию Совета директоров;

3) по вопросам внутреннего аудита:

- курирует деятельность службы внутреннего аудита;
- вносит предложения о количественном составе, сроке полномочий службы внутреннего аудита, назначении ее руководителя и работников, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы службы внутреннего аудита;

- предварительно одобряет положение о службе внутреннего аудита, политики, процедуры внутреннего аудита и другие документы, регулирующие деятельность службы внутреннего аудита, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость службы внутреннего аудита от руководства Общества;

- предварительно одобряет размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, квалификационные требования к работникам Службы внутреннего аудита, наложение дисциплинарных взысканий на них;

- предварительно одобряет годовой аудиторский план, бюджет службы внутреннего аудита;

- предварительно рассматривает аудиторские отчеты по аудиторским заданиям и планы мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате внутреннего аудита, предварительно одобряет ежеквартальные и годовые отчеты службы внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

- рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

- проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем службы внутреннего аудита без участия представителей руководства Общества;

- одобряет Карты ключевых показателей деятельности работников Службы внутреннего аудита, проводит предварительную оценку деятельности и одобряет индивидуальные планы развития;

- инициирует проведение службой внутреннего аудита, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов.

В случае если у Правления Общества возникает необходимость проведения службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то Председатель Правления Общества обращается в Комитет для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки);

- рассматривает отчеты по результатам оценки эффективности системы внутреннего аудита, корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

предварительно рассматривает и одобряет иные внутренние нормативные документы и вопросы, связанные с внутренним аудитом Общества, и входящие в компетенцию Совета директоров;

4) по вопросам соблюдения законодательства:

- оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом, в том числе антикоррупционного законодательства;

- получает и изучает отчеты проверяющих и регулирующих органов, рассматривает Планы мероприятий Общества по устранению выявленных нарушений;

- вносит предложения по процедуре «горячей линии», посредством которой работники Общества могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, внутреннего контроля, управления рисками и этическим вопросам, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения;

5) другие функции:

- вырабатывает, по мере необходимости, рекомендации Совету директоров Общества по проведению специальных расследований (проверок), в том числе, с привлечением независимых экспертов и консультантов;

- анализирует и обобщает случаи мошенничества и оценивает адекватность принятых Правлением Общества мер по предупреждению мошенничеств в будущем;

6) по отчетности и оценке деятельности:

- регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности;

- осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в годовом отчете Общества;

- регулярно, но не реже одного раза в год, участвует в оценке деятельности Комитета и Совета директоров Общества в целом.

9. По поручению Совета директоров, Единственного акционера Общества и/или в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, Комитет может выполнять иные функции, не предусмотренные настоящим Положением.

10. В целях осуществления своей деятельности Комитет ведет работу совместно с Правлением Общества, Корпоративным секретарем, СВА и ответственными структурными подразделениями Общества.

Глава 3. Права и обязанности членов Комитета

11. Члены Комитета вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, экспертов, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества.

Информация и документы, изложенные выше, передаются через Корпоративного секретаря. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) пользоваться услугами внешних консультантов;

4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности:

5) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета, изменения и дополнения в них;

6) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

7) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

12. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом, соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

4) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) сообщать Совету директоров Общества о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

Глава 4. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

13. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

14. Комитет состоит как минимум из 3 (трех) человек и формируется из числа независимых членов Совета директоров Общества и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты участвуют в заседаниях, представляют заключения, мнения, позиции и т.д.

15. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

16. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроком полномочий Совета директоров в целом, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

17. В составе Комитета как минимум один из его членов должен иметь продолжительный опыт работы и/или соответствующий образованию в области бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита.

18. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

19. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

20. Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

21. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, заслушивание мнений лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) организует на заседаниях ведение протокола;
- 5) выносит на утверждение Комитета план работы Комитета на текущий год с учетом плана работы Совета директоров;
- 6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
- 7) распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

8) представляет (озвучивает) решения, рекомендации Комитета на Совете директоров;

9) отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные Положением.

22. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет другой независимый директор по решению Комитета.

Глава 5. Порядок работы Комитета

23. Комитет проводит регулярные заседания не менее одного раза в квартал. Внеочередные заседания Комитета проводятся по мере необходимости. План работы Комитета утверждается Комитетом.

Вопросы безотлагательного характера могут быть вынесены на рассмотрение Совета директоров без их рассмотрения Комитетом.

24. Рекомендуемый срок проведения заседания Комитета, как минимум за 2 (два) дня до заседания Совета директоров.

25. Заседания Комитета проводятся только в очной форме.

26. Повестка заседания Комитета готовится и рассылается секретарем Комитета всем членам, экспертам, консультантам Комитета и иным заинтересованным лицам не позднее 7 (семь) календарных дней до планируемой даты заседания, в исключительных случаях за 3 (три) календарных дня. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума – не менее две трети от количественного состава Комитета с правом голоса.

27. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по инициативе:

- 1) любого члена Комитета, с правом голоса;
- 2) акционера;
- 3) Председателя или любого члена Совета директоров Общества;
- 4) службы внутреннего аудита Общества.

28. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, с правом голоса, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

29. Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

30. Члены Комитета обязаны присутствовать на заседаниях Комитета. В случае необходимости, на заседаниях Комитета по приглашению Председателя Комитета могут присутствовать следующие лица:

- 1) руководитель службы внутреннего аудита;
- 2) ведущий партнер и/или другие представители внешнего аудитора;

- 3) первый руководитель и другие представители Общества;
- 4) привлеченные в установленном порядке эксперты, консультанты для получения информации по вопросам повестки дня.

31. В случае невозможности участия эксперта (члена Комитета без права голоса) в заседании, он обязан до начала заседания направить Корпоративному секретарю свое письменное заключение по вопросам повестки дня.

32. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, Корпоративным секретарем составляется протокол. Проект протокола по электронной почте направляется членам Комитета. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также Корпоративным секретарем, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

33. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

34. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом заседания Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

Глава 6. Ответственность членов Комитета

35. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.
