

«ҚазАгроҚаржы» АҚ
Директорлар кеңесінің
2015 ж. «30» қыркүйектегі
№ 16 шешімімен бекітілген

(22.06.2016 ж. № 11, 02.14.2018 ж. № 2
және 14.06.06 ж. № 5 директорлар
кеңесінің шешімімен бекітілген
толықтырулар мен өзгертулермен)

«ҚазАгроҚаржы» АҚ
Ішкі аудит қызметі туралы ереже

Астана қ.
2015 - 2019 ж.

Мазмұны

1. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	3
2. Жалпы ережелер.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Мәртебесі	Ошибка! Закладка не определена.
3.1 Құрылым.....	8
4. Миссиясы және мақсаттары.....	8
5. Міндеттері және функциясы	9
6. Қызметіндегі шектеулер.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. Біліктілік талаптары.....	Ошибка! Закладка не определена.
8. Құқығы және өкілеттігі	Ошибка! Закладка не определена.
9. Жауапкершілігі.....	Ошибка! Закладка не определена.
10. Жаза тағайындау	Ошибка! Закладка не определена.
11. Директорлар кеңесімен және Аудит жөніндегі комитетпен өзара бірлескен іс-қимыл.....	17
12. Басқармамен өзара іс-қимыл.....	Ошибка! Закладка не определена.
13. Қызметін бағалау.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Әкімшілік бағыныстылығы

Бұл Қызметтің ағымдағы қызметін қамтамасыз ететін Қоғамның басқарушылық құрылымы шеңберіндегі есеп берушілік. Қоғам Басқармасының Қызмет басшысына және оның қызметкеріне тиісті еңбек жағдайын, еңбегіне ақы төлеуді қамтамасыз ету, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдердің негізінде Қызметтің жұмысына қатысты тиісті өкімдер шығару; Қызметтің тұрақты есептерін алу; еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; іссапарларға, демалыстарға арналған бұйрықтарды бекіту, сондай-ақ осы Ережеге және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Қызметтің мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де іс-қимылдар.

Ішкі аудит

Ұйымның қызметін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдеме мен консультация беру жөніндегі қызмет. Ішкі аудит, тәуекелдіктерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару процестерін бағалауға және оның тиімділігін арттыруға жүйеленген әрі дәйекті амалдарды қолдана отырып, ұйымның алға қойған мақсаттарына жетуіне септігін тигізеді.

Ішкі бақылау

Басқарманың, Директорлар кеңесінің және өзге де тараптардың тәуекелдіктерді басқару мен алға қойылған мақсатқа жету және міндеттерді орындау ықтималдығын арттыру бойынша кез келген әрекеттері.

Этика кодексі

Халықаралық ішкі аудиторлар институтының этика кодексіне (ПА) ішкі аудиттің кәсібіне және тәжірибесіне қатысты Қағидаттар және ішкі аудиторлардан күтілетін, мінез-құлықты сипаттайтын Мінез-құлық қағидалары кіреді. Этика кодексі жеке тұлғалармен қатар, ішкі аудит жөніндегі қызмет көрсететін заңды тұлғаларға қатысты да қолданылады. Этика кодексінің мақсаты кәсіби ішкі аудиторлардың ғаламдық қоғамдастығында жоғары этикалық нормаларды тарату болып табылады.

Аудит жөніндегі комитет

«ҚазАгроҚаржы» АҚ Директорлар кеңесінің ішкі аудит жөніндегі комитеті.

¹ Орындалған аудиторлық тапсырмалардың нәтижесі бойынша аудиторлық есептер, іссапарлар туралы есептер.

Консультациялық қызметтер	Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге корпоративтік басқару, тәуекелдіктерді басқару мен бақылау процестерінде көмек көрсетуге және оны жетілдіруге бағытталған, Қызметтің басқарушылық шешімдер бойынша жауапкершілікті қабылдап алуын жоққа шығаратын, сипаты мен мазмұны солардың өздерімен келісілетін кеңестер, ұсыныстар және т.б. беру бойынша қызмет.
Мүдделер қақтығысы	Бұл - сенімге ие болған тұлға болып саналатын ішкі аудитордың бәсекелесуші кәсіби немесе жеке мүддесі болатын жағдай. Мұндай бәсекелесуші мүдделердің болуы ішкі аудитордың өз міндетін объективті түрде орындауына кедергі жасауы мүмкін.
Корпоративтік басқару	Алға қойылған мақсатқа жету мақсатында Директорлар кеңесі ақпарат беру, ұйымның қызметін басқару мен мониторингтеу үшін құратын процестер мен ұйымдық құрылымдардың жиынтығы, сондай-ақ Қоғам Басқармасының, оның Директорлар кеңесінің, акционерлердің және өзге де мүдделі тараптардың арасындағы өзара қарым-қатынас жүйесі.
Алаяқтық	Алдауды, жасыруды немесе сенімді теріс пайдалануды сипаттайтын кез келген заңсыз әрекеттер. Күштің әсерінен немесе күш қолданамын деп қорқытудың әсерінен болатын әрекеттер алаяқтыққа жатпайды. Алаяқтықты жеке және заңды тұлғалар ақшаға, меншікке немесе көрсетілетін қызметке ие болу, ақша қаражаттарын төлеуден немесе қызмет көрсетуден жалтару не болмаса жеке немесе коммерциялық оңай олжа табу мақсатында жасайды.
Тәуелсіздік	Қызметтің өз міндеттерін адал орындау мүмкіндігіне қауіп төндіретін жағдайлардан бос болуы.
Қызметтің тәуелсіз бюджеті	Қызметтің тәуелсіз бюджеті Қоғамның бюджеті аясында қалыптасады және оған Қызметтің жоспарлы кезеңге мәлімделген шығындары кіреді. Бұл ретте, қолданылған шектеу Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітілген лимиттер мен нормативтерге байланысты болатын жағдайларды қоспағанда, Қызмет бюджетінің тәуелсіздігі, Қызметтің жұмысына әсер ету мақсатында Қоғам Басқармасы тарапынан шектеулердің болмауы деп түсініледі.
Қоғам	«ҚазАгроҚаржы» акционерлік қоғамы.

Объективтілік	Бұл - ішкі аудиторларға тапсырмаларды өз жұмыстарының нәтижесіне өздері сенетіндей етіп және оның сапасына қатысты ымыраға жол бермейтіндей етіп адал орындауға мүмкіндік беретін ойдағы мақсат. Объективтілік ішкі аудитордың аудит жөніндегі өз пікірін өзге тұлғалардың пікірлеріне бағындырмағанын талап етеді.
Пайдалылық	Ішкі аудит, егер ол объективті және құзыретті кепілдеме беріп, тәуекелдіктерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігі мен нәтижелігін арттыруға ықпал жасайтын болса, ұйымға (және оның мүдделі тұлғаларына) пайда келтіреді.
Ереже	«ҚазАгроҚаржы» АҚ Ішкі аудит қызметі туралы ережесі.
Басқарма	«ҚазАгроҚаржы» АҚ атқарушы органы.
Кепілдеме беру	Ұйымдағы корпоративтік басқару, тәуекелдіктерді басқару және бақылау процестерінің тәуелсіз бағалауын ұсыну мақсатында қолдағы бар аудиторлық дәлелдердің объективті талдауы. (Мысалы: қаржы аудиті, тиімділік аудиті, талаптарға сәйкестік аудиті, жүйе қауіпсіздігі аудиті, қаржы-шаруашылық қызметінің жан-жақты талдауы (due diligence engagements) бойынша тапсырмалар.
Жұмысқа деген кәсіби көзқарас	Ішкі аудиторлар адал болуға тиіс және өздерінің дағдылары мен ептіліктерін, дұрыс пікірлі де құзыретті ішкі аудитордан күтілетіндей, қолдана білуге тиісті. Жұмысқа деген кәсіби көзқарас аудитордың қателесуге құқығы жоқ дегенді білдірмейді.
Тәуекел	Мақсатқа жетуге әсерін тигізе алатын қандай да болсын бір оқиғаның басталу мүмкіндігі. Тәуекел салдар мен оқиғаның басталу ықтималдылығын бағалау арқылы өлшенеді.
Ішкі аудит қызметінің басшысы	Аудит туралы ереже мен Ішкі аудит анықтамасына, Этика кодексіне және Стандарттарға сәйкес, ұйымдағы ішкі аудит үшін, ішкі аудиттің тиімді басқарылуы үшін жауапты, сондай-ақ тиісті кәсіби сертификатына және біліктілікке ие тұлға.
Қызмет	«ҚазАгроҚаржы» АҚ Ішкі аудит қызметі.

Директорлар кеңесі	«ҚазАгроҚаржы» АҚ Директорлар кеңесі.
Стандарттар	Халықаралық ішкі аудиторлар институты жариялаған, мәселелердің кең спектрі бойынша ішкі аудитке, сондай-ақ ішкі аудит қызметін бағалауға қойылатын талаптарды белгілейтін ресми кәсіби ереже.
Тәуекелдіктерді басқару	Ұйымның өз мақсатына жетуіне орынды кепілдемені қамтамасыз ету үшін ықтимал оқиғалар мен жағдаяттарды анықтау, бағалау, басқару және бақылау процесі.
Холдинг	«ҚазАгро» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ.

2. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қызметтің мәртебесін, мақсатын, міндетін, функциясын, құқығы мен өкілдігін, сондай-ақ жауапкершілігін анықтайды, Қызметтің құрылымына және оның қызметкерлерінің біліктілігіне, оларды тағайындау тәртібіне, Қызмет қызметкерлеріне қатысты тәртіптік жаза қолдану туралы шешімдер қабылдауға қойылатын негізгі талаптарды белгілейді, Қызметтің Директорлар кеңесімен, Аудит жөніндегі комитетпен, Басқармамен және басқа да ұйымдармен өзара әрекет жасасу тәртібін анықтайды.

2. Ереже Қызметтің жұмысын ұйымдастыруда Этика кодексін, Халықаралық ішкі аудиторлар институтымен (The Institute of Internal Auditors Inc.) белгіленген сапалы стандарттар мен ішкі аудиторлар қызметінің стандарттарын қолдануға негізделген.

3. Қызметтің сандық құрамын, штат кестесі мен өкілдік мерзімін анықтауды, Қызмет басшысы мен қызметкерлерін тағайындауды, сондай-ақ олардың өкілдігін мерзімінен бұрын тоқтатуды Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін, Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

4. Қызмет басшысымен және қызметкерлерімен еңбек шартын Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы бекітеді.

5. Қызметтің жұмыс тәртібін, оның қызметін бағалау тәртібін, Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің еңбекақы мөлшерін, оны төлеу, оларға сыйлықақы беру шарттарын Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін, Директорлар кеңесі бекітеді.

6. Қызметтің жұмыскерлері үшін әлеуметтік қолдау, кепілдемелер мен өтемақы төлемдері Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершіліктері осы Ереженің, еңбек шарттарының, Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтар арқылы анықталады және белгіленген тәртіпте бекітіледі.

8. Қызмет өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені, Директорлар кеңесімен бекітілген Жылдық аудиторлық жоспарды және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

9. Қызметтің жұмысын жоспарлау және жүзеге асыру тәртібі мен ережелері Директорлар кеңесімен бекітілген Стандарттардың және Этика кодексінің қағидаттары мен ережелері сақтала отырып әзірленген ішкі нормативтік құжаттар арқылы да реттеледі.

3. Мәртебесі

10. Қызмет Қоғамда ішкі аудиттің ұйымдастырылуы мен жүзеге асырылуын қамтамасыз ететін Қоғам органы болып табылады. Қызмет Директорлар кеңесіне тікелей бағынып, соның алдында өзінің жұмысы туралы есеп береді.

11. Аудит жөніндегі комитеттің атқаратын қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес, Қызметтің жұмысына Аудит жөніндегі комитет жетекшілік етеді. Қоғамда Аудит жөніндегі комитет болмаған жағдайда, оның функциясын тікелей Директорлар кеңесі атқарады.

12. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде оларды тиісінше орындап, объективті де тәуелсіз пайымдаманың жасалуын қамтамасыз ету мақсатында, қандай да болсын бір тұлғалардың ықпалына тәуелді болмауға тиіс.

13. Қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігі ұйымдық тәуелсіздік пен объективтілік өлшемдеріне қатысты Стандарт талаптарының сақталуымен қамтамасыз етіледі.

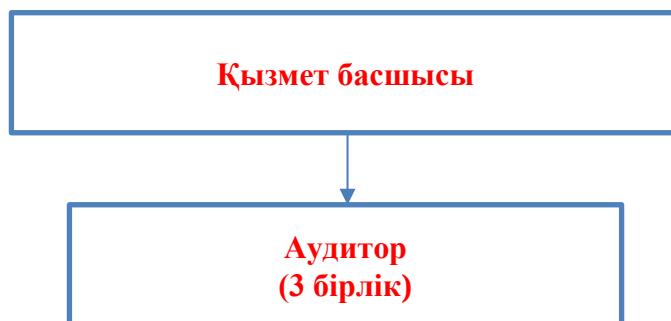
14. Қызмет өз жұмысында әділ және объективті болуға және мүдделер жанжалының туындауына жол бермеуге тиіс.

15. Қызметтің жұмысы осы Ереженің және Қызметтің жұмысын реттемелеуші өзге де нормативтік құжаттарға сәйкес бағаланады.

16. Қызметтің мәртебесіне, Қоғамның жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолданылмауы мүмкін құжаттарды қоспағанда, Қызметтің басшысына және қызметкерлеріне Қоғамның ішкі құжаттарының ережелері қатысты болады.

3.1 Құрылым

Қызметтің сандық құрамы Директорлар кеңесімен бекітіледі және Қоғамның штаттық кестесіне енгізіледі.



Ереже 3.1 бөліммен толықтырылды (Директорлар кеңесінің 14.02.2018ж. №2 шешімі). 3.1 бөлім жаңа редакцияда жарияланған (Директорлар кеңесінің 14.06.2019 ж. №5 шешімі).

4. Миссиясы және мақсаттары

17. Қызметтің миссиясы Директорлар кеңесіне және Басқармаға Қоғамның стратегиялық мақсаттарына жету бойынша олардың міндеттерін орындауда қажетті көмек көрсетуден тұрады.

18. Қызмет жұмысының негізгі мақсаты Директорлар кеңесіне Қоғамдағы тәуекелдіктерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару

жүйелерін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдеме мен консультация беру болып табылады.

5. Міндеттері және функциясы

19. Қызметтің негізгі міндеттері болып табылатындар:

- 1) ішкі бақылау жүйесін бағалау және оны жетілдіруге көмектесу;
- 2) тәуекелдіктерді басқару жүйесін бағалау және оны жетілдіруге көмектесу;
- 3) Қоғамдағы алаяқтық жасау тәуекелін және алаяқтық тәуекелін басқару тиімділігін бағалау;
- 4) Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесін бағалау және оны жетілдіруге көмектесу;
- 5) бухгалтерлік есеп жүйесінің дәлдігін, толықтығын, объективтілігін және қаржылық есептіліктің сенімділігін бағалау;
- 6) Қазақстан Республикасы заңнамасы, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары талаптарының орындалуын бағалау;
- 7) Қоғам ресурстарын пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және Қоғам активтерінің мүлтіксіз сақталуын қамтамасыз етуде қолданылатын әдістерді (тәсілдерді) бағалау;
- 8) ішкі аудит қызметін әдіснамалық қамтамасыз ету.

20. Қызмет өзіне жүктелген міндеттеріне сәйкес, белгіленген тәртіпте келесі функцияларды орындайды:

- 1) корпоративтік басқару, Қоғамның операциялық (өндірістік және қаржылық) қызметі мен оның ақпараттық жүйесі саласындағы тәуекелдіктерді ішкі бақылаудың тәуекелін, баламалылығы мен тиімділігін бағалау;

Қоғамның стратегиялық мақсаттарға жету;

бухгалтерлік есеп жүйесінің дәлдігі, толықтығы, объективтілігі және қаржылық есептіліктің, шоғырландырылған көрсеткіштерді бірге қосқанда, Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметі туралы өзге ақпараттың сенімділігі;

Қоғам қызметі мен қабылданған бағдарламалардың тиімділігі мен нәтижелілігі;

Қоғам ресурстарын пайдаланудың және Қоғам активтерінің мүлтіксіз сақталуын қамтамасыз етуде қолданылатын әдістердің (тәсілдердің) ұтымдылығы мен тиімділігі;

құрылған бақылау жүйелерінің заңнама мен ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына, уәкілетті және қадағалау органдарының нұқсауларына, Қоғам органдарының шешімдеріне сәйкес келу және оларды сақтау (комплаенс-бақылау) бөлігінде;

- 2) белгіленген тәртіпте Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің баламалылығы мен тиімділігіне бағалау жүргізу;

- 3) белгіленген тәртіпте Қоғамдағы тәуекелдіктерді корпоративтік басқару жүйесіне бағалау жүргізу;

4) Қоғамдағы алаяқтық жасау тәуекелін және алаяқтық тәуекелін басқару тиімділігін бағалау²;

5) тәуекелдіктерді бағалау әдіснамасын және тәуекелдіктерді басқару процедураларын қолдану толықтығы мен тиімділігін бағалау;

6) Қоғамның тиісті органдары мен бөлімшелерінің тәуекелдіктерге және ішкі бақылауға байланысты мәселелер жөнінде ақпарат алу тиімділігін бағалау;

7) Қоғамдағы қабылданған корпоративтік басқару қағидаттарын, тиісті этикалық стандарттар мен құндылықтардың енгізілуі мен сақталуын бағалауды бірге қосқанда, белгіленген тәртіпте Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесін бағалау жүргізу (диагностикалау);

8) белгіленген тәртіпте Қоғамның ақпараттық жүйелерінің аудитін жүргізу;

9) Қазақстан Республикасының заңнама талаптарының, Қоғамның ішкі құжат талаптарының сақталуын, сондай-ақ уәкілетті және қадағалаушы орган нұсқауларының, Қоғам органдары шығарған шешімдердің орындалуын тексеру және осы талаптарды сақтау мақсатында құрылған жүйелерді бағалау;

10) Қоғамның стратегиялық мақсаттары шеңберінде Қоғам бөлімшелерінің алдарына қойылған мақсаттарға қол жеткізуін қамтамасыз ету үшін қолданылатын шаралардың баламалылығын бағалау;

11) Стандарттардың талаптарына сәйкес, Қызметтің жұмысын реттемелеуші ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;

12) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне/филиалдарына ішкі бақылауды ұйымдастыру мен жетілдіру, тәуекелдіктерді басқару, корпоративтік басқару мен ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салалардағы ішкі нормативтік құжаттарды және жобаларды әзірлеу мәселелерін бірге қосқанда), сондай-ақ Қызметтің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша кеңес беру;

13) Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалар жүргізу;

14) Қоғамның сыртқы аудитордың ұсыныстарын орындау мониторингін жүзеге асыру;

15) белгіленген тәртіпте берілген Қызмет ұсыныстарының орындалуына кейіннен бақылауды жүзеге асыру;

16) кепілдеме мен консультациялар беру бойынша қызмет көрсететін Қоғамның өзге ішкі және сыртқы тараптарымен ақпарат алмасу және қызметін үйлестіру;

17) құзыреті шегінде Қызметке жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асыру.

21. Жүргізілген бағалаулар мен тексерулердің нәтижелері бойынша Қызмет тиісті ұсыныстар (соның ішінде қазіргі ішкі бақылау мен

² Бұл ретте алаяқтық фактілерін табу және оны тергеу Қызметтің негізгі функциясы болып табылмайды. Қызмет жұмыскерлері алаяқтық фактілерін тергеу жұмыстарына кеңесші/бақылаушы ретінде қатыстырылуы мүмкін және тергеу нәтижелері бойынша басқарушылық шешімдерді қабылдау үшін жауап бермейді.

тәуекелдіктерді басқару жүйелерін, үдерістерді, қағидаттар мен қызметті жүргізу әдістерін жақсарту бойынша ұсынымдар) шығарады және Қызметтің құзыретіне енетін кез келген мәселелер бойынша түсініктемелер дайындайды.

22. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау барысында белгіленген тәртіпте Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де ұйымдармен бірлесіп әрекет жасайды.

6. Қызметіндегі шектеулер

23. Өз функцияларын орындау барысында тәуелсіздік және объективтілік қағидаттарын сақтау мақсатында, Қызмет басшысы мен қызметкерлері тиіс:

1) соңында ішкі аудитке ұшырауы ықтимал қандай болса да бір қызмет түріне тартылмауға және аудитке ұшыраған кезең ішінде олардың жүзеге асыратын қызметінің немесе функцияларының аудитімен айналыспауға;

2) Қоғамда осы Ережеге сәйкес Қызметтің жұмысына байланысты атқарымдық міндеттерді орындамауға;

3) Қызмет басшысы мен қызметкерлері берген бағаның әділдігіне зиян келтіре алатындай немесе мұндай зиян келтіретін болып қабылдана алатындай қандай болса да бір іске қатыспауға;

4) Қоғам құраған комитеттердің немесе өзге де жұмыс топтарының / комиссиялардың құрамына қол қою құқығына ие мүшелері ретінде енбеуге. Қызмет басшысы мен қызметкерлері аталмыш жұмыс топтарының жұмысына тек дауыс беру құқығынсыз кеңесші (сарапшы) ретінде ғана қатыстырылуға тиісті;

5) қызметкерлер белгіленген тәртіпте аудиторлық тапсырманы жүргізуге қатысуға тағайындалған жағдайлардан басқада, Қоғамның құрылымдық бөлімше/филиал қызметкерлерінің іс-қимылдарын басқармауға;

6) құпия ақпаратты өзінің жеке мүддесінде немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін немесе Қоғамға зиян келтіре алатын кез келген басқа түрде пайдаланбауға;

7) сыйлық қабылдамауға және нәтижесінде ішкі аудиттің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және әділдігіне зиян келтіруі мүмкін немесе осындай зиян келтіретін болып қабылдануы мүмкін қызметті пайдаланбауға.

7. Біліктілік талаптары

24. Қызмет басшысында болуға тиісті³:

1) бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржы, және/немесе экономика, және/немесе құқықтану салаларындағы жоғары кәсіби білімі мен қосымша арнаулы даярлығы;

³ Қосымша арнаулы даярлық бөлігінде талаптар бекітілгенге дейін тағайындалған Қызмет басшылары оқыту басталған сәттен бастап 2-3 жыл ішінде басшы қызметіндегі жұмыс тәжірибесіне қатысты аталған сертификаттардың бірінің алынуын қамтамасыз етуге тиісті.

2) ішкі аудит қызметінде кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесі немесе басшы лауазымында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесі және ішкі аудит қызметінде кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесі болған жағдайда жиынтықтап алғанда кемінде бес жыл);

2) тармағының 24 Тармақшасы жаңа редакцияда жарияланған (Директорлар кеңесінің 14.06.2019 ж. №5 шешімі).

3) Этика кодексі мен Стандарттарды білу және түсіну;

4) халықаралық қаржылық есептілік стандарттарынан білімі;

5) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінен білімі, соның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелері бойынша.

6) қосымша арнаулы даярлығы, «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес алынған «аудитор» біліктілік куәлігі және/немесе CIA (Certified Internal Auditor) ішкі аудит саласындағы сертификаты, және/немесе ACCA (Association of Certified Chartered Accountants) машықтанған бухгалтердің сертификаты, және/немесе DipIFR (Diploma in International Financial Reporting) дипломы (орыс), және/немесе CIPA (Certified Internal Professional Accountant) Халықаралық кәсіби бухгалтер сертификаты, және/немесе CIMA дипломы (Chartered Institute of Management Accountants – Басқарушылық есеп жөніндегі мамандардың институты) «Бизнес тиімділігін басқару», және/немесе Сертификатталған қаржы менеджерлері институты (Ұлыбритания) шығарған сертификатталған кәсіби ішкі аудитор дипломы (DipCPIA).

Сондай-ақ мемлекеттік және шет тілдерін білгені қошеметтеледі.

25. Қызмет қызметкерінде болуға тиісті:

1) Қоғам қызметінің салалық бағыттарына сәйкес, экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе ақпараттық технологиялар салаларындағы, және/немесе техника саласындағы, және/немесе заң саласындағы жоғары кәсіби білімі;

2) Қоғамның тиісті салалық ерекшелігіне сәйкес келетін аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы, және/немесе ақпараттық технологиялар салаларындағы, және/немесе техника саласындағы, және/немесе заң саласындағы жұмыс тәжірибесі – үш жылдан кем емес;

3) Этика кодексі мен Стандарттардан білімі және оларды қолдана білу шеберлігі;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінен білімі, соның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелері бойынша.

Сондай-ақ, аудит, және/немесе есеп және қаржы менеджменті, және/немесе АТ саласында сертификатының және/немесе біліктілігінің болғаны, мемлекеттік және шет тілдерін білгені қошеметтеледі.

26. Қызмет басшысы мен қызметкерлерін Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитеттің ұсынысы бойынша, Аудит жөніндегі комитет төрағасының немесе Аудит жөніндегі комитет мүшесінің (Аудит жөніндегі

комитет төрағасымен уәкілеттенген), және/немесе Директорлар кеңесі төрағасының қатысуымен өтетін конкурстық іріктеу және тест жүргізу негізінде тағайындайды.

8. Құқығы мен өкілеттігі

27. Негізгі міндеттерін іске асырып, функцияларын жүзеге асыру үшін Қызметтің келесідей құқығы мен өкілеттігі болады:

1) қызметкерлерге, өндірістік және өзге де объектілерге, барлық құжаттамаға және ішкі аудит жүргізуге байланысты сұратылатын, Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиясы болып табылатын кез келген өзге ақпаратқа қол жеткізу;

2) тұрақты негізде пассивтік тәртіптемеде, яғни енгізу және түзету құқығынсыз ақпараттық есептік дерекқорлар базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т.б.) қол жеткізу;

3) материалдарды, соның ішінде Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының бекітуіне енгізілетін құжаттардың жобаларын сұрату мен алу және Қоғамның аталған органдарының барлық шешімдерінің көшірмелерін алу;

4) егер ағымдағы аудиторлық тапсырманы жүргізу барысында қажеттілігі анықталған жағдайда, Аудит жөніндегі комитет төрағасының келісімімен қосымша аудиторлық (жоспардан тыс) тапсырма жүргізуге бастамашылық жасау, ал оның орындалуы ағымдағы тапсырманың нәтижесіне әсерін тигізеді;

5) тиісінше қамтуды және қосарланған жұмысты барынша азайтуды қамтамасыз ету мақсатында, кепілдеме мен консультация беру бойынша қызмет көрсететін өзге де ішкі және сыртқы тараптармен ақпарат алмасу және қызметті үйлестіру;

6) Қызметтің жоспарлы іс-шараларын әзірлеу және Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі төрағасының немесе Аудит жөніндегі комитет төрағасының тапсырысы бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін, тар шеңберде мамандандырылған мәселелер бойынша кеңес алу мақсатында, тәуелсіз сарапшылар ретінде, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін, сондай-ақ өзге заңды тұлғалардың (күнтізбелік жылдың өткен аудит кезеңі ішінде аудит объектісінде қызметін жүзеге асырған немесе функцияларын орындаған тұлғаларды қоспағанда) мамандарын тарту;

7) консультациялар жүргізу және Холдингке, басқа да ұйымдарға және Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне/филиалдарына Қызметтің құзыретіне енетін мәселелер бойынша жазбаша сауалмен бару;

8) егер Қызмет жұмыскерінің аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың бір бөлігін орындауға қажетті жеткілікті білімі мен дағдылары болмаса, аудиторлық тапсырма алаяқтық тәуекелдерін бағалауды және алаяқтық тәуекелдерінің басқарылуын бағалауды талап ететін жағдайларды қоспағанда, аудиторлық тапсырмаларды орындау үшін белгіленген тәртіпте тәуелсіз кеңесшілерді тарту немесе косорсингті қолдану;

9) мүдделі тараптардың келісімі бойынша АҚ-аудитін жүргізуге Қызметтің жұмыскерлерін және Холдингінің басқа еншілес ұйымдарының АТ-мамандарын тарту;

10) Қызметтің тәуелсіз бюджетін қалыптастыру және оны Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына енгізу;

11) Стандарт талаптарын сақтай отырып, Қызметтің құзыреті мен өкілдігіне сәйкес Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысу;

12) Қоғамның кадр резервтерін қалыптастыруға, Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, олардың біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысу;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, осы Ережеге, Қоғамның ішкі құжаттарына және Стандарттарға қайшы келмейтін өзге де құқықтар мен өкілеттіктерді жүзеге асыру;

14) ерекше жағдайларда Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде аудит объектісін (құрылымдық бөлімшені) хабарландырмай ішкі аудит жүргізу.

Ереженің 27-тармағы 14) тармақшамен толықтырылды (Директорлар кеңесінің 26.10.2016ж. №11 шешімі).

28. Қызмет басшысының келесіндей өкілеттігі бар:

1) ішкі бақылауды жетілдіру, тәуекелдіктерді басқару мен корпоративтік басқару мәселелері бойынша және Басқарма шешімдеріне келісу құқығынсыз Қызметтің құзыреті шеңберінде басқа да мәселелер бойынша Басқарманың жүргізетін мәжілістеріне және іс-шараларына қатысу;

2) Қызметтің атқаратын жұмысының мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің және Аудит жөніндегі комитет төрағасына және мүшелеріне, Басқарма мүшелеріне тікелей өтінішпен шығу;

3) Қызметтің сандық құрамын, өкілдік мерзімін анықтау, Қызмет жұмыскерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, қызметтің жұмыс тәртібі, еңбекақы мөлшері мен оны төлеу, сыйлықақы төлеу шарттары, Қызметті ұйымдық-техникалық қамтамасыз ету жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар енгізу;

4) Қызметтің құзыретіне енетін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит жөніндегі комитеттің отырысын шақыруға бастамашылық жасау;

5) Қызметтің Қоғамға кепілдік беру бойынша қызмет көрсететін басқа сыртқы тараптармен өзара әрекет жасауын қамтамасыз ету;

6) Қызметтің атқаратын жұмысы жөнінде мемлекеттік органдарға және басқа да заңды тұлғаларға сауалмен бару;

7) мүдде қақтығыстарының туындауына жол бермеу мақсатында, сондай-ақ жұмыс тәжірибесімен алмасуды (үнемі немесе мақсатқа сәйкестігіне қарай) қамтамасыз ету мақсатында Қызмет жұмыскерлерінің міндеттерін алмастырып тұру;

8) Қоғамның ішкі бақылау жүйесімен қамтылған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру және Қызметтің құзыретіне енетін барлық мәселелер бойынша шешім қабылдау;

9) барлық аудит объектілері (аудит ғаламы) туралы, аталмыш объектілерді тексеру әдістері, тәсілдемелері мен рәсімдері туралы мәліметтерді қамтитын Аудит жүргізу жөніндегі ішкі нұсқаулықты әзірлеу, оған өзгертулер енгізу және бекіту.

Ереженің 28-тармағы 9) тармақшамен толықтырылды (Директорлар кеңесінің 14.02.2018ж. №2 шешімі).

28-1. Демалыста болу себебінен Қызмет басшысы жұмыста болмаған кезде, оның міндеттерін уақытша атқару міндеті Басшының өтініші негізінде Қызметтің бас аудиторларының біреуіне жүктеледі.

Ереже 28-1-тармақпен толықтырылды (Директорлар кеңесінің 14.02.2018ж. №2 шешімі).

9. Жауапкершілігі

29. Қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің дер кезінде және сапалы орындалуы үшін, өзінің жұмысында кәсіпқойлық стандарттары мен жұмысқа деген кәсіби көзқарастың және Этика кодексінің сақталуы үшін жауап береді.

30. Қызметтің жұмыскерлері белгіленген тәртіпте, лауазымдық нұсқаулыққа, еңбек шарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өздеріне жүктелген функциялардың орындалу сапасы мен уақыттылығы үшін, сондай-ақ Стандарт талаптарының, Этика кодексінің және Қызметтің жұмысын реттемелеуші ішкі нормативтік құжаттардың сақталуы үшін жеке өздері жауап береді.

31. Қызмет жұмыскерлері ішкі аудитор тәуелсіздігінің және/немесе объективтілігінің бұзылуына немесе оның ықтимал бұзылу мүмкіндігіне байланысты жағдайлар туралы, соның ішінде мүдделер қақтығыстары немесе ішкі аудитордың өкілеттігін шектеу түрінде кез келген жағдайлар туралы Қызмет басшысына дер кезінде хабарлап отыруға міндетті.

32. Осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулыққа және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес, Қызмет басшысы белгіленген тәртіпте Қызметке жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалу сапасы мен уақыттылығы үшін жеке өзі жауап береді.

33. Міндетті түрде Қызмет басшысының міндетіне және жауапкершілігіне кіреді:

1) Стандарттармен белгіленген тиімділік пен пайдалылық өлшемдеріне сәйкес, Қызметті тиімді басқару және Қоғам үшін оның пайдалылығын қамтамасыз ету;

2) Қызметтің орташа мерзімді кезеңге арналған Стратегиялық жоспарын әзірлеу;

3) Қызметтің тәуекелдік-бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарының мерзімінде жасалуын, оның орындалуын бақылау мен мерзімінде түзетілуін қамтамасыз ету;

4) Қоғамның ішкі құжаттарының және ішкі аудит бойынша әдістемелік ұсыныстар мен Қызметтің жұмысына қатысты басқа да құжаттардың әзірленуін қамтамасыз ету;

5) Қызметтің жұмысында Холдингінің бекіткен (ұсынған) бірыңғай базалық қағидаттары мен ішкі аудит рәсімдерінің қолданылуын қамтамасыз ету;

6) Қызметтің жасаған есептерінің ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі ішкі нормативтік құжаттар мен Стандарттардың талаптарына сәйкес келуін қамтамасыз ету;

7) аудиторлық тапсырманы орындау нәтижелерін оның сапалы түрде каралуын қамтамасыз ете алатын тұлғалардың назарына жеткізу;

8) Қызметтің бүкіл қызмет түрлерін қамтитын және Қызметті ішкі және сыртқы бағалауды көздейтін Ішкі аудит сапасын арттыру және кепілдік бағдарламасын әзірлеу және іске асыру;

9) Қызмет жұмысын жоспарлау және жүзеге асыру барысында ықтимал және қазіргі бар мүдделер қақтығыстарын және Қызмет тарапынан немесе оның жекелеген қызметкерлері тарапынан аудит объектісіне деген біржақты көзқарасты болдырмауға бағытталған ұйымдастыру іс-шараларын жүзеге асыру;

10) Осы Ережемен белгіленген мерзімде Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке Қызметтің жұмысы туралы есеп беру;

11) Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің жылдық жұмыс жоспары шеңберінде Қызметтің мәселелерін жоспарлау және мерзімінде қарау;

12) тиісінше қамтуды және қосарланған жұмысты барынша азайтуды қамтамасыз ету мақсатында кепілдеме мен консультация беру бойынша қызмет көрсететін басқа ішкі және сыртқы тараптармен ақпарат алмасу және Қызметтің жұмысын үйлестіру;

13) Ережемен анықталған функциялардың, құқықтың, өкілеттіктің және жауапкершіліктің ішкі аудит мақсаты мен міндетіне сәйкес келуін мерзімді түрде бағалап отыру және мұндай бағалаудың нәтижесін Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің назарына жеткізу;

14) Қызмет жұмыскерлерінің кәсіби даярлық деңгейін арттыру шараларын қолдану.

10. Жаза тағайындау

34. Еңбек тәртібін бұзған үшін, жүктелген еңбек міндеттерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған үшін Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, белгіленген тәртіпте Қызмет басшысына және қызметкерлеріне қатысты тәртіп жөніндегі жаза қолданылады.

35. Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олардың келтірген зияндарын (осындай орын алса) өтеу тәртібі, сондай-ақ тәртіп жөніндегі жаза қолдану рәсімі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

11. Директорлар кеңесімен және Аудит жөніндегі комитетпен өзара бірлескен іс-қимыл

36. Жыл сайын жоспарланған жылдың алдындағы жылдың 1 желтоқсанына дейін Қызмет Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар кеңесіне ендігі жылға арналған жылдық аудиторлық жоспарды қарауға ұсынады. Қызмет осы Ережемен белгіленген мерзімде Қызметтің жұмысы туралы есептің шеңберінде бекітілген жылдық аудиторлық жоспардың орындалуын және оның орындалуы туралы есептіліктің ұсынылуын қамтамасыз етеді.

37. Қызмет Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке өз жұмысы туралы есептерді келесі мерзімдерде ұсынады:

1) тоқсандық – есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25 жұлдызынан кешіктірмей;

2) жылдық – есепті жылдан кейінгі екінші айдың 15 жұлдызынан кешіктірмей.

38. Қызметтің жұмысы туралы есепті Директорлар кеңесіне ұсыныстар жасай отырып, алдын ала Аудит жөніндегі комитет қарайды.

39. Аудиторлық тапсырмалардың нәтижесі бойынша Қызметтің жасаған және Қоғам қызметкерлерінің және/немесе Басқарманың заңсыз әрекеттері (әрекетсіздіктері) жағдайына меңзейтін есептері, олар өткізілсімен, Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар кеңесіне ұсынылуға тиісті.

40. Қызмет басшысы Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі кеңеске ұсынылатын ақпараттың толықтығы мен дәлдігіне талдау жасалуын қамтамасыз етуге тиісті.

41. Аудиторлық есептер мен Қызметтің жұмысы туралы есептер ішкі аудитті ұйымдастыру мәселесін реттемелеуші ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жасалады.

42. Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесі Қызметтің жұмысы туралы есептерді қарап, белгіленген жұмыс регламентіне және Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесінің өкілеттігіне сәйкес шешім қабылдайды.

43. Қызмет басшысы өзге бақылау және басқарушылық функцияларды (тәуекелдік-менеджмент, ішкі бақылау, қауіпсіздік, бизнестің үздіксіздігі, сыртқы аудит және б.) Басқарманың үйлестіруіне және қадағалауына қатысты ақпаратпен Директорлар кеңесін үнемі қамтамасыз етіп отыруға тиісті.

44. Қызмет басшысы ішкі аудитор тәуелсіздігінің және/немесе объективтілігінің бұзылуына немесе оның ықтимал бұзылу мүмкіндігіне байланысты жағдайлар туралы, соның ішінде мүдделер қақтығыстары немесе

Қызметтің өкілеттігін шектеу түрінде кез келген жағдайлар туралы Аудит жөніндегі комитетке дер кезінде хабарлануын қамтамасыз етеді.

12. Басқармамен өзара іс-қимыл

45. Қызметтің Басқармамен қарым-қатынасы тәуелсіздік қағидатына негізделіп құрылуға тиісті, өйткені Қызметтің ұйымдық және атқарымдық тәуелсіздігінің деңгейі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей әсерін тигізеді.

46. Қызмет өз жұмысының нәтижесі бойынша, Басқармаға Қоғамның әр түрлі деңгейдегі басшыларымен қабылданған басқарушылық шешімдердің орындалу сапасының бағалауын ұсынады.

47. Басқармамен өзара іс-қимыл шеңберінде Қызмет:

1) Басқарманың аудит жүргізу және консультация беру жөніндегі ұсынымдарын ескере отырып, жылдық аудиторлық жоспарды қалыптастырады;

2) Ақпарат беру мақсатында, Басқармаға Директорлар кеңесімен бекітілген жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады;

3) Басқармаға аудиторлық тапсырманың немесе консультация беру бойынша қызметтің нәтижесі бойынша жасалған аудиторлық есепті / тұжырымды ұсынады;

4) ішкі бақылауды жетілдіру, тәуекелдіктерді басқару және корпоративтік басқару мәселелері жөнінде Басқармаға ұсынымдар дайындап, енгізеді.

48. Басқарма тиісті:

1) Қоғамда Қызметтің өз функцияларын толымды да кедергісіз орындауына, Қоғам үшін барынша көп пайда келтіретіндей, алға қойылған мақсаттар мен міндеттерге жетуге мүмкіндік туғызатын ішкі бақылаудың тиімді ортасының құрылуын қамтамасыз етуге;

2) тар шеңберде мамандандырылған мәселелер бойынша консультация алу үшін тәуелсіз сарапшылар ретінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің/филиалдарының қызметкерлерін тарту мәселесінде Қызметке көмек көрсетуге;

3) Қызметтің жасаған есептерінің дер кезінде қаралуын, Қызметтің қабылданған ұсыныстарын орындау бойынша іс-шаралар жоспарының әзірленуін және бекітілуін және оларды орындау бойынша есептіліктің ұсынылуын қамтамасыз етуге;

4) белгіленген тәртіпте Қоғам бюджетіне Аудит жөніндегі комитетпен / Директорлар кеңесімен мақұлданған / бекітілген Қызмет бюджетінің енгізілуін қамтамасыз етуге;

5) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, белгіленген тәртіпте ішкі аудит саласында кез келген қызметтің косорсингін қолдануды қамтамасыз етуге;

6) Қызметті әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға.

49. Басқарманың Қызмет жұмысына араласуына рұқсат етілмейді.

13. Қызметін бағалау

50. Қызметтің жұмысын бағалау Қызмет жұмысының ішкі аудит ұйғарымына, Стандарттарға, Этика кодексіне сәйкес келуін қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін анықтау үшін және қызметті жетілдіруге мүмкіндіктетуді анықтау үшін жүзеге асырылады.

51. Қызметтің, оның басшысы мен қызметкерлерінің атқарған жұмысына бағалау жүргізу тәртібі мен бағалау жүргізуге қойылатын талаптар, Стандарт талаптары, ұсыныстар мен Қызмет тиімділігін бағалау саласындағы Холдингтің белгіленген корпоративтік стандарттары ескеріле отырып, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленеді.

52. Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен көзделген:

1) Қызмет жұмысының ішкі және сыртқы бағалауын қамтитын ішкі аудит Ұйғарымына, Стандарттар мен Этика кодексіне (Ішкі аудит сапасын арттыру және кепілдік бағдарламасы) Қызмет жұмысының сәйкес келу затына Қызметтің бағалау жүргізу тәртібі;

2) осы Ережемен, Қызметтің стратегиялық және жылдық аудиторлық жоспарларымен белгіленген міндеттер мен мақсаттарды орындаулары шеңберінде, Қызметтің, оның басшысы мен қызметкерлерінің атқаратын жұмысының тиімділігіне бағалау жүргізу тәртібі.

53. Қызметтің жұмысын сыртқы бағалауды (тәуелсіз бағалауды) тәуелсіз сыртқы сарапшы ең кемінде бес жылда бір рет немесе тәуелсіз сырттай растай отырып, өзін-өзі бағалау түрінде жүзеге асырады.