

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
некоммерческого акционерного
общества «Казахстанский институт
общественного развития
«Рухани жаңғыру»
от «28» августа 2020 года
№ 7

Положение о Службе внутреннего аудита
НАО «Казахстанский институт общественного развития
«Рухани жаңғыру»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, права и полномочия, а также ответственность Службы внутреннего аудита некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру» (далее – Служба и Общество, соответственно), устанавливает основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, порядку назначения, принятию решений о наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Службы, порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Комитетом внутреннего аудита, Правлением и с иными сторонами.

1.2. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, Правилами по организации внутреннего аудита, другими внутренними документами Общества. Служба осуществляет свою деятельность, основываясь на базовых принципах Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc).

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с аудиторским планом, утвержденным Советом директоров и внеплановыми заданиями по поручению Совета директоров.

1.4. Службу возглавляет руководитель.

1.5. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий Службы, назначение руководителя и/или работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров после предварительного рассмотрения Комитетом внутреннего аудита.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и/или работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются в установленном порядке.

- 1.7. Трудовой договор с руководителем и/или работниками Службы заключается Председателем Правления на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
- 1.8. Порядок работы Службы, оценки ее деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и/или работников Службы утверждаются Советом директоров.
- 1.9. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

2. Статус

- 2.1. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе. Служба непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе.
- 2.2. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом внутреннего аудита в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета внутреннего аудита.
- 2.3. 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 независимых суждений.
- 2.4. Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не должна допускать возникновение конфликта интересов.
- 2.5. Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.
- 2.6. На руководителя и/или 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.
- 2.7. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей, Служба должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, в частности:
 - 1) Служба должна находиться в отдельных кабинетах и непосредственно по месту нахождения Общества;
 - 2) работники Службы должны быть обеспечены персональными и портативными компьютерами (Notebook) с высокой производительностью;
 - 2) Служба должна быть обеспечена необходимой оргтехникой (МФУ, принтеры), стационарными телефонными аппаратами.

3. Миссия и цели

- 3.1. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.
- 3.2. Основной целью деятельности Службы является предоставление Совету директоров независимых и объективных аудиторских гарантий и консультаций,

направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе.

4. Задачи и функции

4.1. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля;
- 2) оценка и содействие совершенствованию системы управления рисками;
- 3) оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления в Обществе;
- 4) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 5) оценка соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, требований внутренних нормативных документов Общества;
- 6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Общества.

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

- 1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля Общества;
- 2) проводит оценку эффективности системы управления рисками Общества;
- 3) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;
- 4) проводит оценку достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 5) проводит оценку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценка систем, созданных в целях соблюдения этим требованиям;
- 6) проводит оценку эффективности и результативности деятельности Общества и принятых программ;
- 7) проводит оценку рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества;
- 8) осуществляет аудит информационных систем Общества;
- 9) осуществляет аудит подведомственных организаций Общества;
- 10) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;
- 11) осуществляет разработку внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы;
- 12) консультирует Совет директоров, Правление, структурные подразделения Общества по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля,

управления рисками, корпоративного управления, также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы;

13) проводит внеплановые аудиторские задания на основании соответствующего решения Совета директоров;

14) осуществляет мониторинг за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

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

16) осуществляет обмен информацией и координацию с другими внутренними и внешними сторонами Общества, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций;

17) разрабатывает рекомендации, направленные на профессиональное обучение, переподготовку и повышение квалификации работников Службы;

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

4.3. По результатам проведенных оценок и проверок Служба вырабатывает соответствующие рекомендации и комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию Службы.

4.4. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Общества, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Ограничения в деятельности

5.1. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций руководитель и/или работники Службы не должны:

1) быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций осуществляющихся ими в течение периода, который подвергаются аудиту;

2) выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с деятельностью Службы согласно настоящему Положению;

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки работников Службы;

4) быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп / комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и/или работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов (экспертов) без права голоса;

5) руководить действиями работников структурных подразделений Общества, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания;

6) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Обществу;

7) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности внутреннего аудита.

6. Квалификационные требования

6.1. Руководитель Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или права;
- 2) опыт работы на руководящей должности и/или опыт работы в службе внутреннего аудита, либо в органах государственного аудита/финансового контроля - не менее шести лет;
- 3) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения, международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов, владение государственными и иностранными(ими) языками. Предпочтительно наличие квалификационного свидетельства «Аудитор РК», полученного в соответствии с законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата внутреннего аудита CIA, и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA и/или CPA, и/или диплома DipIFR, CFE, CISA, и/или сертификата «Государственного аудитора».

6.2. Работник Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или права;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или права - не менее трех лет;
- 3) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, 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, и/или информационных технологий, знание государственного и иностранного(ых) языка.

6.3. Назначение руководителя и/или работников Службы осуществляется Советом директоров по рекомендации Комитета внутреннего аудита.

7. ПРАВА СЛУЖБЫ

7.1. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет следующие права:

- 1) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, 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) доступа ко всем данным системы электронного документооборота;

- 4) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером, Советом директоров, Правлением Общества и получать копии всех решений указанных органов Общества;
- 5) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Комитета внутреннего аудита, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания;
- 6) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению рекомендаций и консультаций;
- 7) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров, Председателя Совета директоров или Председателя Комитета внутреннего аудита привлекать работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, а также специалистов иных юридических лиц;
- 8) проводить консультации и обращаться с письменными запросами к структурным подразделениям Общества и иным организациям по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 9) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий;
- 10) привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы и ИТ-специалистов других организаций;
- 11) формировать и вносить на рассмотрение Комитета внутреннего аудита и Совета директоров независимый бюджет Службы;
- 12) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества в соответствии с компетенцией и полномочиями Службы;
- 13) принимать участие в формировании кадрового резерва Общества, программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;
- 14) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению, внутренним документам Общества.

8. Полномочия службы

8.1. Руководитель Службы имеет полномочия:

- 1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений Правления;
- 2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета внутреннего аудита, членам Правления по вопросам деятельности Службы;

- 3) вносить предложения 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;
- 4) инициировать созыв заседания Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 5) обеспечивать взаимодействие Службы с другими внешними сторонами, оказывающими услуги Обществу по предоставлению гарантий;
- 6) обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности Службы;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

9. Ответственность

9.1. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач, соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе в своей деятельности, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

9.2. 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.

9.3. Работники Службы, в установленном порядке, несут персональную ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную, охраняемую законодательством Республики Казахстан, тайну.

9.4. Работники Службы обязаны своевременно информировать Руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения полномочий внутреннего аудитора.

9.5. 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.

9.6. В обязанность и ответственность руководителя Службы входит:

- 1) эффективное управление Службой и обеспечение ее полезности для Общества в соответствии с критериями эффективности и полезности;
- 2) обеспечение своевременного составления годового аудиторского плана Службы, контроль его выполнения и своевременную корректировку;

- 3) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций внутреннего аудита и других документов, касающихся деятельности Службы;
- 4) обеспечение соответствия отчетов Службы требованиям внутренних нормативных документов по организации внутреннего аудита;
- 5) доведение результатов выполнения аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;
- 6) представление в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров и Комитету внутреннего аудита отчетов о деятельности Службы;
- 7) планирование и своевременное рассмотрение вопросов Службы в рамках годового плана работы Комитета внутреннего аудита и Совета директоров;
- 8) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы.

10. Наложение взысканий

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

10.2. Материальная ответственность руководителя и/или 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 с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

11. Взаимодействие с советом директоров и комитетом внутреннего аудита

11.1. Ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба представляет на рассмотрение Комитету внутреннего аудита и Совету директоров годовой аудиторский план Службы на следующий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета о деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

11.2. Служба предоставляет Совету директоров и Комитету внутреннего аудита отчеты о своей деятельности в следующие сроки:

- 1) квартальные - не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой - не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

11.3. Отчеты о работе Службы предварительно рассматриваются Комитетом внутреннего аудита с выработкой рекомендаций для Совета директоров.

11.4. Резюме отчетов, составленных Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Общества и/или Правления, должны представляться Комитету внутреннего аудита и Совету директоров сразу после их проведения.

11.5. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой Совету директоров и Комитету внутреннего аудита, на предмет ее полноты и точности.

11.6. Аудиторские отчеты и отчеты о деятельности Службы составляются в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы организации внутреннего аудита.

11.7. Комитет внутреннего аудита и Совет директоров рассматривают отчеты о деятельности Службы и принимают решения в соответствии с установленными регламентом работы и полномочиями Комитета внутреннего аудита и Совета директоров.

11.8. Руководитель Службы обеспечивает своевременное информирование Комитета внутреннего аудита о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора.

12. Взаимодействие с правлением

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

12.2. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Правлению оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

12.3. В рамках взаимодействия с Правлением Служба:

- 1) формирует годовой аудиторский план с учетом предложений Правления по проведению аудита и оказанию консультаций;
- 2) представляет Правлению утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план;
- 3) представляет Правлению аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторского задания или деятельности по предоставлению консультаций;
- 4) обсуждает и вносит предложения Правлению по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

12.4. Правление в установленном порядке должно:

- 1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач;
- 2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов;
- 3) обеспечить своевременное рассмотрение отчетов Службы, разработку и утверждение плана мероприятий по исполнению принятых рекомендаций Службы и представление отчетности об их исполнении;

- 4) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества бюджета Службы, одобренного/утверженного Комитетом внутреннего аудита / Советом директоров;
- 5) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование косорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
- 6) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

12.5. Не допускается вмешательство Правления в деятельность Службы.

13. Оценка деятельности службы

13.1. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров, а также Единственным акционером Общества.

13.2. Оценка эффективности деятельности Службы, ее руководителя и/или работников осуществляется Советом директоров на основе рассмотрения отчетов Службы, соблюдения сроков исполнения аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов Службы.

14. Заключительные положения

14.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров в установленном порядке.

14.2. Руководитель Службы регулярно рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений/дополнений в настоящее Положение.

14.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.