

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Интергаз Центральная Азия»
протокол № 10 от 26 декабря 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
АО «ИНТЕРГАЗ ЦЕНТРАЛЬНАЯ АЗИЯ»**

ОРИГИНАЛ

Экземпляр: _____


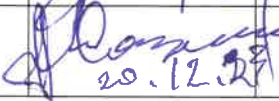
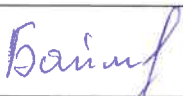
г. Астана 2023 г.

Предисловие

Введен: Впервые

Дата пересмотра: 2026г.

Лист согласования

| Должность | Подпись | Дата | Ф.И.О |
|---|---|------------|------------------|
| Согласовано: | | | |
| Директор Департамента управления бизнес - процессами |  | 20.12.2023 | Сагымбекова С.Т. |
| Директор Департамента производственного контроля, охраны труда и окружающей среды |  | 20.12.2023 | Ергалиев К.Р. |
| Директор Департамента управления персоналом и оплаты труда |  | 20.12.2023 | Чегреева А.Ж. |
| Директор Юридического департамента |  20.12.2023 | 20.12.2023 | Жазетов Н.М. |
| Разработчик: | | | |
| Руководитель Службы внутреннего аудита |  | 20.12.2023 | Баймурзин Р.К. |

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Общие положения..... | 5 |
| 2 Статус службы..... | 7 |
| 3 Миссия и цели | 8 |
| 4 Задачи и функции..... | 8 |
| 5 Ограничения в деятельности Службы | 10 |
| 6 Квалификационные требования | 10 |
| 7 Права и полномочия Службы | 11 |
| 8 Ответственность Службы и ее работников | 12 |
| 9 Наложение взысканий | 13 |
| 10 Предоставление информации Совету директоров | 13 |
| 11 Взаимодействие Службы с Исполнительным органом | 14 |
| 12 Заключительные положения | 14 |
| Приложение..... | 15 |
| Лист регистрации изменений | 17 |
| Лист ознакомления..... | 18 |

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита акционерного общества «Интергаз Центральная Азия» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом АО «Интергаз Центральная Азия», Типовым положением о Службе внутреннего аудита акционерных обществ, более пятидесяти процентов голосующих акций которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» и ориентировано на применение Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита (МОПП, (IPPF)), разработанных Международным Институтом внутренних аудиторов (The IIA)¹.

1.2 Положение определяет статус Службы внутреннего аудита АО «Интергаз Центральная Азия» (далее – Служба, Общество, соответственно), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к квалификации ее работников, порядок назначения руководителя и работников Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, исполнительным органом АО «Интергаз Центральная Азия» (далее – Исполнительный орган) и иными организациями.

1.3 Определение количественного состава, структуры и срока полномочий Службы, назначение руководителя и работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы осуществляются Советом директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту).

1.4 Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается и расторгается руководителем Исполнительного органа на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

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

1.6 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 Комитета по аудиту.

1.7 Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, включая документы, регламентирующие деятельность Службы.

Служба осуществляет свою деятельность с соблюдением обязательных для применения Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита (МОПП, (IPPF)).

1.8 Порядок планирования, выполнения, оформления, представления результатов аудиторского задания и мониторинга выполнения рекомендаций Службы, а также основные требования к оценке деятельности Службы регламентируются внутренними документами, утвержденными Советом директоров и/или одобренными Комитетом по аудиту.

1.9 В настоящем Положении используются следующие понятия и определения²:

¹ Institute of Internal Auditors является международной профессиональной ассоциацией, призванной развивать профессию внутреннего аудитора и поддерживать внутренних аудиторов во всем мире. Институт объединяет около 170000 человек более чем в 100 странах. Institute of Internal Auditors разработал и активно пропагандирует «Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита» и «Кодекс этики» внутреннего аудитора, целью которых является продвижение и поддержание высоких профессиональных и этических стандартов среди членов Института и всех внутренних аудиторов

² Понятия и определения трактуются в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита, выпущенными Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.)

Международные основы профессиональной практики

Концептуальная основа внутреннего аудита, систематизированные общепринятые нормативно-методические документы, разработанные Международным Институтом внутренних аудиторов (IIA) и сгруппированные в две категории: (1) обязательные для применения (Определение внутреннего аудита; Миссия; Кодекс этики; Стандарты; Принципы) и (2) рекомендуемые для использования (Руководства по применению; Дополнительные руководства).

Внутренний аудит

Деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленной на совершенствование работы Общества. Внутренний аудит помогает Обществу достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита (Стандарты)

Международные стандарты профессиональной практики внутреннего аудита являются одной из составных частей Международных основ профессиональной практики (МОПП, (IPPF)). Стандарты изложены как принципы и предоставляют собой основу для проведения внутреннего аудита. Структура стандартов состоит из стандартов качественных характеристик, стандартов деятельности и стандартов практического применения.

Основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита

Основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита являются фундаментом для Международных основ профессиональной практики и ориентированы на повышение эффективности внутреннего аудита.

Кодекс этики

Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (IIA) включает Принципы (Честность, Объективность, Конфиденциальность, Профессиональная компетентность), относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от внутренних аудиторов. Целью Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.

Независимость

Свобода от условий, которые угрожают возможности Службе внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности.

Объективность

Мысленная установка, которая позволяет внутренним аудиторам беспристрастно выполнять задания таким образом, чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц.

Предоставление гарантий

Объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в Обществе.

Консультационные услуги

Деятельность по предоставлению Совету директоров, Исполнительному органу, структурным подразделениям Общества советов, рекомендаций и т.д., с согласованием их характера и содержания, нацеленная на оказание помощи и совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключающая принятие внутренними аудиторами ответственности за управленческие решения.

Приносить пользу

Внутренний аудит приносит пользу Обществу (и заинтересованным лицам), когда он предоставляет объективные и компетентные гарантии и способствует повышению эффективности и результативности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

Конфликт интересов

Любые ситуации или обстоятельства, при которых личная выгода или деятельность работника или должностного лица Общества противоречат интересам Общества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими

Руководитель
Службы внутреннего аудита

своих должностных обязанностей и на объективность решений по вопросам, относящимся к деятельности Общества.

Должность руководителя в Обществе, ответственного за эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита и обязательными для применения элементами Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита, имеющее соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.

2 Статус Службы

2.1 Служба является органом Общества, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирования в целях совершенствования деятельности Общества.

2.2 Служба непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с внутренними документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту.

2.3 Служба административно подчиняется Исполнительному органу Общества. Административное подчинение предполагает: обеспечение Исполнительным органом соответствующих условий труда руководителя и работников Службы, своевременной оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности Службы; получение отчетов Службы³; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества. Исполнительный орган не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Службы.

2.4 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.

2.5 Независимость и объективность Службы обеспечиваются соблюдением требований Стандартов в отношении критериев организационной независимости и объективности.

2.6 Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

2.7 Руководитель Службы обеспечивает своевременное информирование Комитета по аудиту/Совета директоров 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 прав и полномочий Службы.

2.8 На руководителя и 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.

2.9 Работники Службы не могут быть избраны в состав Совета директоров и Исполнительного органа.

³ Аудиторские отчеты по результатам выполнения аудиторских заданий

3 Миссия и цели

3.1 Миссия Службы заключается в сохранении и повышении стоимости Общества посредством проведения объективных внутренних аудиторских проверок на основе риск-ориентированного подхода, предоставления рекомендаций и обмена знаниями.

3.2 Основной целью деятельности Службы является содействие Совету директоров и Исполнительному органу Общества в повышении эффективности управления Обществом, совершенствовании его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе путем системного и последовательного подхода к анализу и оценке систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления как инструментов обеспечения разумной уверенности в достижении поставленных перед Обществом целей.

4 Задачи и функции

4.1 Основными задачами Службы являются:

4.1.1 оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля;

4.1.2 оценка и содействие совершенствованию системы управления рисками;

4.1.3 оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления;

4.1.4 оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;

4.1.5 оценка соответствия деятельности Общества требованиям законодательства Республики Казахстан, а также оценка выполнения решений органов Общества;

4.1.6 оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов;

4.1.7 оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе;

4.1.8 консультирование в целях совершенствования деятельности Общества.

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

4.2.1 оценка адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

4.2.2 оценка системы управления рисками в Обществе;

4.2.3 оценка (диагностика) системы корпоративного управления в Обществе, включая оценку внедрения и соблюдения принятых принципов корпоративного управления, в том числе принципов ESG, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе, порядка постановки целей Общества и мониторинга/контроля их достижения;

4.2.4 аудит информационных систем и информационной безопасности в Обществе, включая оценку соответствия системы управления информационными технологиями стратегическим задачам Общества;

4.2.5 проверка соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов в Обществе, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценка систем, созданных в целях соблюдения этим требованиям;

4.2.6 оценка рисков совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе⁴;

4.2.7 оценка адекватности мер, применяемых в Обществе для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;

⁴ При этом выявление и расследование фактов мошенничества не является основной функцией Службы. Работники Службы могут привлекаться к расследованиям фактов мошенничества в качестве консультантов/наблюдателей и не несут ответственности за принятие управленческих решений по результатам расследований.

4.2.8 проверка соблюдения Исполнительным органом и работниками Общества требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией;

4.2.9 разработка внутренних документов, регламентирующих деятельность Службы, в соответствии с требованиями Стандартов и решениями/рекомендациями АО «Самрук-Қазына» (далее - Фонд) и Единственного акционера;

4.2.10 предоставление консультаций Совету директоров, Исполнительному органу, структурным подразделениям Общества по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы (при сохранении независимости и объективности внутреннего аудита). Порядок предоставления консультационных услуг осуществляется в соответствии с внутренними документами, регламентирующими деятельность Службы;

4.2.11 проведение внеплановых аудиторских заданий в Обществе, инициированных Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров/Комитета по аудиту;

4.2.12 информирование Комитета по аудиту/Совет директоров, Исполнительного органа Общества о результатах аудита/проверок, представление рекомендаций по устранению обнаруженных и недостатков, выявленных в ходе аудита/проверок и предложений по повышению эффективности и результативности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;

4.2.13 осуществление мониторинга за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

4.2.14 осуществление мониторинга и последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы по совершенствованию деятельности Общества;

4.2.15 обмен информацией и координация деятельности с иными внутренними и внешними сторонами Общества второй линии защиты и иными сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций, в том числе, по вопросам планирования и проведения аудита/проверок;

4.2.16 осуществление взаимодействия с внешним аудитором Общества, включая оказание содействия внешнему аудитору в предоставлении информации о состоянии системы внутреннего контроля в Обществе, в рамках аудита финансовой отчетности Общества и проведение встреч с внешним аудитором Общества;

4.2.17 осуществление иных функций, направленных на достижение целей и решение задач, определенных настоящим Положением, в пределах компетенции Службы.

4.3 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 Службы

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

5.1.1 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;

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

5.1.3 участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;

5.1.4 быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом голоса (в работе указанных рабочих групп руководитель и работники Службы могут привлекаться только в качестве консультантов без права голоса);

5.1.5 руководить действиями работников структурных подразделений Общества, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке в составы аудиторских групп;

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

5.1.7 принимать подарки и пользоваться услугами, которые могут нанести ущерб их профессиональному мнению или восприниматься как наносящие такой ущерб.

6 Квалификационные требования

6.1 Руководитель Службы должен иметь:

6.1.1 высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики и дополнительную специальную подготовку;

6.1.2 опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее 7 (семи) лет, в том числе, наличие опыта работы в национальных компаниях Казахстана по профилю деятельности должности;

6.1.3 опыт работы на руководящей должности – не менее 3 (трех) лет в качестве руководителя по профилю деятельности должности;

6.1.4 знания международных стандартов финансовой отчетности, Кодекса этики и Стандартов;

6.1.5 знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, газа и газоснабжения, естественных монополий, противодействия коррупции и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, относящихся к деятельности Общества.

6.2 К руководителю Службы Общества предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалификационного свидетельства «Аудитор РК», и/или сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификат присяжного бухгалтера АССА (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплом DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификат международного профессионального бухгалтера СІРА (Certified International Professional Accountant), и/или диплом сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipСPIA), и/или диплом СИМА (Chartered Institute of Management Accountants) «Управление эффективностью бизнеса» - Привилегированный институт специалистов по управленческому учету).

Также предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

6.3 Работник Службы должен иметь:

6.3.1 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;

6.3.2 опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий и/или технической сфере, соответствующей отраслевой специфике Общества, и/или юридической сфере – не менее 3 (трех) лет;

6.3.3 знания международных стандартов финансовой отчетности, Кодекса этики и Стандартов;

6.3.4 знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, газа и газоснабжения, естественных монополий, противодействия коррупции и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, относящихся к деятельности Общества.

Также обязательно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, и/или информационных технологий, и/или в иных сферах по профилю деятельности должности, предпочтительно знание государственного и иностранного(ых) языков.

6.4 Квалификационные требования к каждой конкретной должности указываются в должностной инструкции на соответствующую должность.

7 Права и полномочия Службы

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

7.1.1 беспрепятственного доступа к персоналу, производственным и иным объектам, ко всей документации и любой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

7.1.2 беспрепятственного 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;

7.1.3 запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером, Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;

7.1.4 инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Комитета по аудиту/Совета директоров, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, и ее выполнение влияет на результат текущего задания;

7.1.5 обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

7.1.6 для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Комитета по аудиту/Совета директоров, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам привлекать работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в объекте аудита);

7.1.7 обращаться с письменными запросами к Единственному акционеру, членам Совета директоров и Исполнительного органа, структурным подразделениям Общества и иным организациям (в пределах, представленных в установленном порядке полномочий) по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

7.1.8 привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий, в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания;

7.1.9 формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту/Совета директоров независимый бюджет Службы⁵;

7.1.10 осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению, внутренним документам Общества и Стандартам.

7.2 Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

7.2.1 участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Исполнительным органом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений Исполнительного органа;

7.2.2 напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Правления, а также к руководителям структурных подразделений Общества по вопросам деятельности Службы и инициировать проведение закрытых встреч между Руководителем Службы и Советом директоров/Комитетом по аудиту;

7.2.3 вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядку работы Службы, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников Службы, организационно-техническому обеспечению Службы;

7.2.4 инициировать созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

7.2.5 обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности Службы (в пределах, представленных в установленном порядке полномочий);

7.2.6 осуществлять ротацию обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы (периодически или по мере целесообразности);

7.2.7 осуществлять иные полномочия и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

8 Ответственность Службы и ее работников

8.1 Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее задач и функций и соблюдение в своей деятельности Стандартов и Кодекса этики.

8.2 Руководитель и 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, а также за соблюдение требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних документов, регламентирующих деятельность Службы.

8.3 Руководитель и работники Службы, в установленном порядке, несут персональную ответственность за сохранность вверенного им имущества и разглашение коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации, перечень которой определен внутренними документами Общества.

8.4 Работники Службы обязаны своевременно информировать руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения

⁵ Независимый бюджет Службы формируется в рамках бюджета Общества и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период по статьям, предусмотренным внутренним документом, регламентирующим вопросы формирования и утверждения бюджета Службы. При этом независимость бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны Исполнительного органа Общества с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда применяемое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Единственным акционером, Советом директоров и надзорными органами.

независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения полномочий внутреннего аудитора.

9 Наложение взысканий

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

9.2 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, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

10 Предоставление информации Совету директоров

10.1 Руководитель Службы предоставляет Совету директоров отчеты о деятельности Службы в следующие сроки:

- квартальные – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров);
- годовой – не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом (в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров).

10.2 Отчеты о деятельности Службы предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту с выработкой рекомендаций для Совета директоров.

10.3 Отчеты Службы по результатам аудиторских заданий, указывающие на случаи неправомερных действий (бездействия) работников Общества и/или Исполнительного органа, должны представляться Комитету по аудиту и Совету директоров сразу после их составления.

10.4 Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров на предмет ее полноты и точности.

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

10.6 Отчеты о деятельности Службы представляются по запросу третьих лиц – по согласованию с Председателем Комитета по аудиту.

10.7 Руководитель Службы должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Исполнительным органом координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями (риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит и др.).

10.8 Отчеты и иные материалы о деятельности Службы представляются внешней стороне (по запросу третьих лиц) по согласованию с Председателем Комитета по аудиту и/или руководителем Исполнительного органа.

11 Взаимодействие Службы с Исполнительным органом

11.1 В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Служба:

11.1.1 формирует годовой аудиторский план с учетом предложений Исполнительного органа по проведению аудита и оказанию консультаций (при наличии достаточных трудовых и временных ресурсов);

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

11.1.3 представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный/ое по результатам аудиторского задания или деятельности по предоставлению консультаций;

11.1.4 обсуждает и вносит предложения Исполнительному органу по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

11.2 Исполнительный орган должен:

11.2.1 обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих задач и функций;

11.2.2 оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;

11.2.3 обеспечить своевременное рассмотрение отчетов Службы, разработку и утверждение плана мероприятий по исполнению принятых рекомендаций Службы и представление отчетности об их исполнении;

11.2.4 в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества бюджета Службы, одобренного/утвержденного Комитетом по аудиту/Советом директоров;

11.2.5 по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование косорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

11.2.6 осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

12 Заключительные положения

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

12.2 Руководитель Службы регулярно, не менее одного раза в год, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений/дополнений в настоящее Положение.

Приложение
к Положению о Службе внутреннего аудита
АО «Интергаз Центральная Азия»**Кодекс Этики работников СВА⁶****ПРИНЦИПЫ**

Внутренние аудиторы должны придерживаться следующих принципов.

1. Честность

Честность внутреннего аудитора является фундаментом, на котором основывается доверие к мнению аудитора.

2. Объективность

Внутренние аудиторы демонстрируют наивысший уровень профессиональной объективности в процессе сбора, оценки и передачи информации об объекте аудита. Внутренние аудиторы делают взвешенную оценку всех относящихся к делу обстоятельств и в своих суждениях не подвержены влиянию своих собственных интересов или интересов других лиц.

3. Конфиденциальность

Внутренние аудиторы уважительно относятся к праву собственности на информацию, которую они получают в процессе своей деятельности, и не разглашают информацию без соответствующих на то полномочий, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации продиктовано юридическими или профессиональными обязанностями.

4. Профессиональная компетентность

Внутренние аудиторы применяют знания, навыки и опыт, необходимые для оказания услуг в сфере внутреннего аудита.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ**1. Честность**

Внутренние аудиторы:

- 1.1 должны выполнять свою работу честно, добросовестно и ответственно;
- 1.2 должны действовать в рамках закона и, если того требуют закон или профессиональные стандарты, раскрывать соответствующую информацию;
- 1.3 не должны сознательно участвовать в акциях или действиях, дискредитирующих профессию внутреннего аудитора или свою организацию;
- 1.4 должны уважать юридически и этически оправданные цели своей организации и вносить вклад в их достижение.

2. Объективность

Внутренние аудиторы:

- 2.1 не должны участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб их беспристрастности или восприниматься как наносящая такой ущерб. Это также распространяется на деятельность и отношения, которые могут противоречить интересам организации;

⁶ Источник - Официальный перевод Кодекса Этики Института внутренних аудиторов, осуществленный НП «ИВА», г. Москва, www.iva-ru.ru

2.2 не должны принимать в подарок ничего, что могло бы нанести ущерб их профессиональному мнению или восприниматься как наносящее такой ущерб;

2.3 должны раскрывать все известные им материальные факты, которые, не будучи раскрыты, могут исказить отчеты об объекте аудита.

3. Конфиденциальность

Внутренние аудиторы:

3.1 должны быть разумны и осмотрительны в использовании и сохранении информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей;

3.2 не должны использовать информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим закону или могущим нанести ущерб достижению юридически и этически оправданных целей организации.

4. Профессиональная компетентность

Внутренние аудиторы:

4.1 должны участвовать только в тех заданиях, для выполнения которых обладают достаточными профессиональными знаниями, навыками и опытом;

4.2 должны оказывать услуги внутреннего аудита в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита;

4.3 должны непрерывно повышать свой профессионализм, а также эффективность и качество оказываемых услуг.

Лист ознакомления

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|--------|-----------|------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |