

Приложение 3
к решению Совета директоров
АО «НК «Астана ЭКСПО-2017»
от «31» января 2018 года
(протокол заседания № 1)

Положение о Комитете по аудиту Совета директоров
АО «НК «Астана ЭКСПО-2017»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров АО «НК «Астана ЭКСПО-2017» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и другими внутренними документами АО «НК «Астана ЭКСПО-2017» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы и функции Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее - Комитет), а также права и ответственность членов Комитета.

3. Комитет создается для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением.

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

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

2. Основные функции Комитета

6. Основными функциями Комитета является содействие Совету директоров Общества по вопросам внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иным вопросам по поручению Совета директоров Общества.

3. Компетенция Комитета

7. Комитет действует в интересах Единственного акционера и его работа направлена на оказание содействия Совету директоров Общества в следующем:

1) контроль над полнотой и достоверностью финансовой отчетности Общества и официальными заявлениями, касающимися финансовых результатов деятельности Общества;

Вед

2) контроль надежности и эффективности систем управления рисками и внутреннего контроля (в том числе в части финансовой отчетности);

3) контроль над исполнением документов в области корпоративного управления;

4) контроль за независимостью внешнего и внутреннего аудита, а также за обеспечением соблюдения законодательства Республики Казахстан;

5) подготовка рекомендаций в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;

6) представление отчета Совету директоров Общества по вопросам, которые по мнению Комитета требуют уточнения или дополнительных действий, а также рекомендаций по мерам, которые необходимо предпринять.

8. Комитет, в установленном порядке, выполняет следующие функции:

1) по вопросам финансовой отчетности:

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

б) разрабатывает процедуры конфиденциального сообщения о нарушениях по вопросам подготовки финансовой отчетности, внутреннего контроля, управления рисками и этическим вопросам;

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

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

д) предварительно одобряет Учетную политику Общества;

е) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества;

2) по вопросам внутреннего контроля и управления рисками:

а) анализирует отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

б) анализирует эффективность средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества, а также дает предложения по этим и смежным вопросам;

в) осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

г) проводит регулярные встречи с руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управлении рисками и внутреннего контроля;

д) предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системам внутреннего контроля и управления рисками;

е) анализирует результаты и качество выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

3) по вопросам внешнего аудита:

а) изучает вопросы по назначению и смене внешнего аудитора Общества и готовит рекомендации по данному вопросу;

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

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

г) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;

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

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

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

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

4) по вопросам внутреннего аудита:

а) курирует деятельность службы внутреннего аудита;

б) предварительно одобряет назначение руководителя и работников службы внутреннего аудита, а также досрочное прекращение их полномочий;

в) предварительно одобряет размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников службы внутреннего аудита;

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

ж) предварительно одобряет годовой аудиторский план, бюджет (смету расходов) службы внутреннего аудита;

з) предварительно одобряет регулярные отчеты службы внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

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

к) проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем службы внутреннего аудита Общества;

л) проводит предварительную оценку деятельности службы внутреннего аудита;

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

5) по вопросам соблюдения законодательства:

а) оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;

б) получает и изучает отчеты уполномоченных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, руководства Общества, по вопросам соблюдения законодательства;

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

б) отчетность о деятельности:

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

б) осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером Общества;

7) другие обязанности:

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

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

в) выполняет, по поручению Совета директоров Общества, другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета.

4. Права и обязанности членов Комитета

9. Члены Комитета вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего

аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать должностных лиц и других работников Общества на свои заседания;

3) вносить Совету директоров Общества рекомендации по внесению изменений и дополнений в Положение.

10. Члены Комитета обязаны:

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

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

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

4) предоставлять Совету директоров годовой отчет о деятельности Комитета;

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

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

5. Порядок избрания и состав Комитета

11. Комитет состоит из трех членов.

12. В состав Комитета входят независимые директора, обладающие необходимыми знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

13. Член совета директоров, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах акционеров и Общества. При возникновении данного назначения Совету директоров следует раскрыть характер зависимости данного лица и обосновать такое решение.

14. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров Общества.

15. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества. Совет директоров Общества имеет право в любое время переизбрать Председателя Комитета.

16. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

17. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться

эксперты без права голоса, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

18. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

19. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

20. Совет директоров вправе в любое время досрочно прекратить полномочия члена Комитета.

6. Председатель Комитета

21. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседании Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
- 5) распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- 6) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;
- 7) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, контролирует исполнение его решений и планов;
- 8) готовит отчет о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров Общества об итогах деятельности за год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров Общества.

7. Порядок работы Комитета

22. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

23. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не менее четырех заседаний в год.

24. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, по мере необходимости выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также обеспечивает последующее хранение всех соответствующих материалов. Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

25. Заседание Комитета созывается по инициативе председателя Комитета или любого члена Комитета или по решению Совета директоров Общества.

26. В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания, инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета.

27. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

28. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета.

29. При голосовании Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.

30. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

Решения Комитета оформляются протоколом.

31. Заседания Комитета проводятся в очной форме, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов Комитета посредством технических средств связи.

32. Протокол заседания Комитета подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании, и корпоративным секретарем.

Подписанные протокол заседания Комитета представляется

корпоративному секретарю для оформления материалов к заседанию Совета директоров. Каждый из членов Комитета вправе инициировать внесение в протокол заседания Комитета особого мнения по вопросам повестки дня.

33. Комитет принимает решения простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Комитета является решающим.

8. Заключительные положения

34. Положение, а также изменения и дополнения, вносимые в него, утверждаются Советом директоров Общества.

35. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты Положения вступят в противоречие с ним, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Общество руководствуется требованиями законодательства Республики Казахстан.