

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
решением Совета директоров  
АО «НК «Астана ЭКСПО-2017»  
от «29» августа 2013 года  
протокол №6

с дополнениями, внесенными  
решением Совета директоров  
АО «НК «Астана ЭКСПО-2017»  
от 27 мая 2014 года  
протокол №12

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «АСТАНА ЭКСПО-2017»**

**г. Астана**

## **Положение**

### **о Службе внутреннего аудита**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита АО «НК «Астана ЭКСПО-2017» (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), задачи и функции, выполняемые Службой, квалификационные требования к руководителю и работникам Службы, права, полномочия и ответственность Службы, размеры и условия оплаты труда, вознаграждения и материальной помощи, повышения квалификации, основные требования к оценке деятельности Службы и ограничения в деятельности Службы, а также порядок взаимодействия Службы с Советом Директоров, Комитетом по аудиту Совета директоров и Правлением АО «Астана ЭКСПО-2017» (далее – Общество), взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями Общества, дочерними (зависимыми) организациями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

В соответствии с общепринятыми международными стандартами внутренний аудит – это деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленные цели, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

2. Штатная численность (количественный состав) и штатное расписание Службы утверждаются Советом директоров Общества (далее – Совет директоров) и включается в штатное расписание Общества.

3. Службу возглавляет руководитель. Назначение руководителя и работников (по представлению кандидатур руководителем Службы) Службы, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяются Советом директоров после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Совета директоров (далее – Комитет). Не допускается назначение на должность руководителя Службы лиц из числа бывших управленческих работников Общества.

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

5. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров, с последующим

изданием приказа Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

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 Комитетом.

7. При осуществлении своей деятельности Служба внутреннего аудита руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

8. В течение года Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, утвержденный Советом директоров после предварительного одобрения Комитетом. Служба также выполняет внеплановые задания по поручению председателей Совета директоров и Комитета.

9. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Общества, ее дочерними (зависимыми) организациями, а также (в пределах своей компетенции) с иными организациями.

10. Деятельность Службы основывается на международных профессиональных стандартах внутреннего аудита и кодексе этики, разработанных Институтом внутренних аудитором (The Institute of Internal Auditors Inc).

## **2. Статус Службы**

11. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров Общества. Взаимодействие Службы по административным вопросам осуществляется с Правлением Общества.

Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом. Это означает, что все вопросы, связанные с деятельностью Службы, предварительно рассматриваются, одобряются или согласовываются Комитетом.

12. 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 беспристрастных суждений. Руководитель внутреннего аудита должен подтверждать Совету директоров факт организационной независимости внутреннего аудита, не реже одного раза в год.

13. Критерием независимости Службы является независимость при составлении годового аудиторского плана, выборе методик и процедур внутреннего аудита, объема работ для достижения поставленной цели и представления отчетности о результатах.

14. При выполнении своих задач и функций руководитель и работники Службы должны быть объективны и беспристрастны и избегать возникновения конфликта интересов любого рода. Работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту.

15. 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.

### **3. Миссия и цели**

16. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

17. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров и Комитету независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, а также способствованию достижения поставленных целей Общества, путем осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, предоставления оценки и рекомендаций по совершенствованию в Обществе систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления в соответствии с полномочиями, определенными Советом директоров и настоящим Положением.

### **4. Задачи и функции**

18. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) оценка внедрения и совершенствования процесса корпоративного управления;
- 4) оценка полноты и достоверности финансовой и управленческой информации;
- 5) оценка соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и

применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям и внутренним документам Общества (комплаенс-контроль);

б) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества.

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

1) проводит оценку эффективности процедур внутреннего контроля (в том числе, в области составления финансовой отчетности и информационных систем, включая вопросы информационной безопасности и достоверности и целостности информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества). При этом, Правление Общества разрабатывает и применяет процедуры внутреннего контроля по направлениям деятельности Общества, а также осуществляет контроль за их внедрением;

2) проводит оценку полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками;

3) проводит оценку по внедрению и совершенствованию принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этическим стандартам и ценностям в Обществе;

4) проводит проверку выполнения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов и решений органов Общества;

5) проводит оценку адекватности мер, применяемых структурными подразделениями Общества для обеспечения достижения, поставленных перед ними задач в рамках стратегических целей Общества;

6) взаимодействует со структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

7) проводит проверки на предмет обеспечения сохранности имущества Общества;

8) осуществляет мониторинг исполнения рекомендаций внешнего аудитора Общества;

9) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы;

10) консультирует Совет директоров, Комитет, Правление и структурные подразделения Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

11) принимает участие в процессе выбора внешнего аудитора Общества в качестве консультанта;

12) проводит оценку эффективности взаимодействия и обмена информацией между внешним аудитором и Советом директоров, Комитетом, Правлением и Службой Общества;

13) взаимодействует с внешним аудитором Общества по вопросам, возникающим в процессе проведения внешнего аудита.

20. Анализ степени достижения возложенных задач и функций на Службу осуществляется Комитетом по аудиту, по результатам оценки деятельности Службы на ежегодной основе;

21. По результатам проведенных оценок Служба вырабатывает соответствующие рекомендации (в том числе, предложения по улучшению существующих систем внутреннего контроля и управления рисками, процессов, принципов и методов ведения деятельности) и комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию Службы.

Руководитель объекта аудита несет персональную ответственность за неисполнение и несвоевременное исполнение рекомендаций Службы и осуществляет контроль за соблюдением исполнительской дисциплины перед Председателем Правления Общества.

## **5. Квалификационные требования**

22. К кандидатам на замещение вакантных должностей в Службе предъявляются следующие квалификационные требования:

1) руководитель Службы должен соответствовать следующим требованиям, а именно иметь:

– высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование;

– опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет;

– опыт работы на руководящей должности – не менее трех лет;

– знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);

– знания нормативных правовых актов Республики Казахстан.

К руководителю службы Общества, предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или диплома в области внутреннего аудита DipCPIA (Certified Professional Internal Auditor Diploma), и/или DipPIA (Professional Internal Auditor Diploma), и/или DipIA (Diploma in

Internal Audit), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), а также предпочтительно знание государственного и иностранного(ых) языков.

2) работник Службы должен соответствовать следующим требованиям, а именно иметь:

– высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета, и/или аудита, и/или юридической сфере;

– опыт работы в областях, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, – не менее трех лет;

– знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудитором (The Institute of Internal Auditors Inc);

– знание нормативных правовых актов Республики Казахстан.

Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита и/или финансовой отчетности, знание государственного и иностранного(ых) языков.

## **6. Повышение квалификации**

23. Руководитель и работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах (семинарах или курсах), направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации руководителя и работников Службы и программах сертификации внутренних аудитором.

24. Правление Общества должно способствовать совершенствованию руководителем и работниками Службы своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем Службы и согласованным с Комитетом по аудиту, в целях непрерывного повышения квалификации.

25. План обучения руководителя и работников Службы в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

26. Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

## 7. Права и полномочия Службы

27. Служба имеет право в установленном порядке:

1) доступа 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 по письменному запросу;

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) запрашивать в письменной форме и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером, Советом директоров, Правлением Общества и получать все приказы/протоколы и прочие решения данных органов Общества;

4) для исполнения своих задач и функций в установленном порядке после предварительного согласования с Комитетом:

– получать консалтинговые услуги (в том числе, аутсорсинг/косорсинг любой деятельности в области внутреннего аудита и прочее);

– привлекать любых работников Общества по согласованию с Правлением Общества;

5) проводить консультации и интервью с Правлением Общества, дочерними организациями, иными организациями и его структурными подразделениями, а также иными юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) вносить предложения Совету директоров, Комитету и Правлению Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

7) вносить предложения Совету директоров Общества по определению порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы, организационно-технического обеспечения Службы, после согласования с Комитетом;

8) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

9) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества, в том числе программах сертификации внутренних аудиторов;

10) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению и внутренним документам Общества.

28. Служба имеет следующие полномочия:

- 1) обеспечение составления годового аудиторского плана Службы и контроль его выполнения;
- 2) обеспечение разработки документов, касающихся деятельности Службы;
- 3) обеспечение представления Совету директоров и Комитету отчетов о деятельности Службы;
- 4) периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;
- 5) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;
- б) периодически или по мере целесообразности проведение ротации обязанностей работников Службы, с целью недопущения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;
- 7) внесение на рассмотрение Совета директоров и Комитета предложений по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы;
- 8) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 9) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

29. В полномочия руководителя Службы также входит следующее:

- 1) осуществление руководства деятельностью Службы, организация ее работы, создание необходимых условий для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;
- 2) внесение предложений Совету директоров и Комитету по определению количественного состава, срока полномочий, порядка работы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;
- 3) представление на рассмотрение Комитета предложений о приеме, перемещении, наложении взысканий и увольнении работников Службы;
- 4) представление Службы в органах, подразделениях и дочерних и зависимых организациях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 5) рассмотрение и подписание корреспонденции по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **8. Ответственность Службы**

30. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее задач и функций.

31. Руководитель Службы в установленном порядке несет персональную ответственность за:

1) качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Службу в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и должностной инструкцией;

2) разработку годового аудиторского плана и его исполнение;

3) отслеживание/мониторинг выполнения ранее выданных рекомендаций;

4) представление Совету директоров и Комитету отчета о деятельности Службы.

32. Работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач и функций в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **9. Ограничения в деятельности**

33. Руководитель и работники Службы не должны:

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

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

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

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

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

6) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате чего может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности или восприниматься как наносящие такой ущерб.

## **10. Взаимодействие Службы с Советом Директоров**

34. Отношения Службы с Советом директоров Общества должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением

Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

35. Служба представляет Совету директоров квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом, в следующие сроки:

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

36. По запросу Председателя Совета директоров или любого члена Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом.

37. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Комитет, на предмет полноты и точности.

38. Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны включать:

- 1) информацию о выполнении аудиторского плана Службы;
- 2) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы/деятельности Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов);
- 3) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);
- 4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов Службы).

39. Совет директоров Общества принимает к сведению квартальные и годовой отчеты о деятельности Службы.

40. Руководитель Службы вправе присутствовать на заседаниях Комитета, на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по приглашению председателя Комитета.

41. Руководитель Службы имеет право:

- 1) требования инициирования созыва заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;
- 2) на регулярные встречи с председателем Комитета для координации действий по информированию членов Совета директоров и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров.

42. Годовая финансовая отчетность Общества, выносимая на рассмотрение Совета директоров, сопровождается заключением Службы внутреннего аудита о достоверности информации на основании проведенного аудита в соответствии с международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.

## **11. Взаимодействие Службы с Правлением**

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

44. Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать Правлению Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений руководством Общества.

45. В рамках взаимодействия с Правлением Общества, Служба:

- 1) представляет Правлению Общества, утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;
- 2) в целях ознакомления представляет Правлению Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

46. Правление Общества должно:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;
- 2) по решению Совета директоров, в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга/косорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
- 3) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

47. Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

## **12. Оценка деятельности**

48. Служба может обеспечивать регулярную оценку (внутреннюю и внешнюю оценки) эффективности своей работы.

49. Внутренняя оценка деятельности Службы проводится Советом директоров на основе рекомендаций Комитета.

50. Внешняя оценка качества работы Службы проводится, не реже чем раз в пять лет, с привлечением сторонних экспертов в соответствии с требованиями международных профессиональных стандартов внутреннего аудита.

### **13. Заключительные положения**

51. Доступ к рабочей документации и другим материалам Службы имеют исключительно работники Службы. Доступ к рабочей документации и другим материалам Службы лиц, не являющихся работниками Службы, осуществляется в установленном законодательством порядке.

52. Руководители структурных подразделений Общества должны ознакомиться с содержанием настоящего Положения.

53. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по решению Совета директоров после предварительного согласования с Комитетом.