

«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
**«БЕКІТІЛДІ»**  
2013 жылғы «29» тамыздағы  
№6 хаттама

«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
енгізілген толықтырулармен  
2014 жылғы 27 мамырдағы  
№12 хаттама

**«АСТАНА ЭКСПО-2017» ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ» АКЦИОНЕРЛІК  
ҚОҒАМЫНЫҢ ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**Астана қ.**

## Ішкі аудит қызметі туралы ереже

### 1. Жалпы ережелер

1. «Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ-ның Ішкі аудит қызметі туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) мәртебесін, Қызметпен орындалатын міндеттерді және функцияларды, Қызметтің жетекшісіне және қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Қызметтің құқықтарын, өкілеттіктерін және жауапкершілігін, еңбекке ақы төлеу мөлшері мен шарттарын, сыйақылар мен материалдық көмекті, Қызмет жұмысын бағалауға негізгі талаптарды және қызмет жұмысындағы шектеулерді, сондай-ақ Қызметтің «Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесімен, Комитетпен және Бақсармасымен өзара әрекет ету тәртібін, Қызметтің Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерімен, Қоғамның еншілес (тәуелді) ұйымдарымен өзара қарым-қатынасын, сондай-ақ Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібін белгілейді.

Жалпыға бірдей халықаралық стандарттарға сәйкес, ішкі аудит – бұл ұйымның жұмысын жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен кеңестерді ұсыну бойынша қызмет. Ішкі аудит тәуекелдерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару үдерістерінің тиімділігін бағалауға және арттыру үшін жүйелі және бірізді амалды пайдалана отырып, ұйымға алға қойған мақсаттарына жетуге көмек береді.

2. Қызметтің штаттық құрамы (сандық құрамы) және штаттық кестесі Қоғамның Директорлар кеңесімен (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) бекітіледі және Қоғамның штаттық кестесіне енгізіледі.

3. Қызметті жетекші басқарады. Қызметтің жетекшісін және қызметкерлерін (Қызмет жетекшісінің кандидатураларды ұсыну бойынша) тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Қызмет жетекшісінің және қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және оларға сыйлықақы беру мөлшері мен шарттары Директорлар кеңесінің Аудит бойынша комитеті (бұдан әрі – Комитет) алдын ала мақұлдағаннан кейін Директорлар кеңесімен белгіленеді. Қызмет жетекшісінің лауазымына Қоғамның бұрынғы басқарушы қызметкерлері қатарындағы тұлғаларды тағайындауға жол берілмейді.

4. Қызмет жетекшісіне және қызметкерлеріне арналған әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

5. Қызмет жетекшісімен және қызметкерлерімен еңбек келісімшарты Директорлар кеңесі шешімінің негізінде жасалады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес одан кейін Қоғамның Басқарма Төрағасы бұйрық шығарады.

6. Қызмет жетекшісінің және қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен өкілеттіктері осы Ереженің, еңбек келісімшарттарының, Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін және Комитетпен бекітілетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен белгіленеді.

7. Өз қызметін жүзеге асырған кезде Ішкі аудит қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

8. Жыл бойы Қызмет өз жұмысын Комитетпен алдын ала мақұлданғаннан кейін Директорлар кеңесімен бекітілген Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес жүзеге асырады. Қызмет сондай-ақ Директорлар кеңесі және Комитет төрағаларының тапсырмасы бойынша жоспардан тыс тапсырмаларды да орындайды.

9. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үдерісінде белгіленген тәртіпте Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерімен, оның еншілес (тәуелді) ұйымдарымен, сондай-ақ (өз құзіреті шегінде) басқа да ұйымдармен өзара әрекет етеді.

10. Қызмет жұмысы Ішкі аудиторлар институтымен (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірленген халықаралық кәсіби ішкі аудит және этика кодексі стандарттарына негізделеді.

## **2. Қызметтің мәртебесі**

11. Қызмет Қоғамның қаржылық-шарушылық жұмысына бақылауды ұйымдастыратын және жүзеге асыратын, тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынышты және оған есеп беретін Қоғамның органы болып табылады. Қызметтің әкімшілік сұрақтар бойынша өзара әрекет етуі Қоғамның Бақсармасымен жүзеге асырылады.

Қызметтің жұмысына жетекшілік ету Комитетпен жүзеге асырылады. Бұл Қызметтің жұмысымен байланысты барлық мәселелер Комитетпен алдын ала қаралатынын, мақұлданытын және келісілетінін білдіреді.

12. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды лайықты орындау және объективті және бейтарап тұжырымдарды қамтамасыз ету мақсатында оларды орындаған кезде қандай да бір тұлғалардың ықпал етуінен тәуелсіз болуы тиіс. Ішкі аудиттің жетекшісі Директорлар кеңесіне ішкі аудиттің ұйымдық тәуелсіздігі фактісін жылына бір реттен сирек емес растауы тиіс.

13. Қызмет тәуелсіздігінің критерийі жылдық аудиторлық жоспарды құрастыру, ішкі аудит тәсілдерін және рәсімдерін, алға қойылған мақсатқа жету және нәтижелер туралы есептілік ұсыну үшін жұмыс көлемін таңдау кезіндегі тәуелсіздік болып табылады.

14. Өз міндеттерін және функцияларын атқарған кезде Қызметтің жетекшісі және қызметкерлері объективті және бейтарап болуы және кез келген

сипаттағы мүдделер шиеленістерінің туындауына жоламауы тиіс. Қызмет қызметкерлері салдарында ішкі аудитке ілінуі мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауы тиіс.

15. Қызметтің жетекшісіне және қызметкерлеріне Қызметтің мәртебесіне, Қоғамның Жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолданылуы мүмкін еместер құжаттарды қоспағанда, Қоғамның ішкі құжаттарының ережелері таралады.

### **3. Борыш және мақсаттар**

16. Қызметтің борышы Директорлар кеңесіне және Басқармаға олармен Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуі бойынша міндеттерін орындауға қажетті жәрдем көрсету болып табылады.

17. Қызметтің басты жұмысы Директорлар кеңесімен және осы Ережемен белгіленген өкілеттіктерге сәйкес, Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылау жасау, Қоғамдағы ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерін жетілдіру бойынша бағалауды және кеңестерді ұсыну жолымен Директорлар кеңесіне және Комитетке Қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қоғамның алға қойылған мақсаттарына қол жеткізуге септігін тигізуге бағытталған тәуелсіз және объективті ақпарат ұсыну болып табылады.

### **4. Міндеттер мен функциялар**

18. Қызметтің басты міндеттері болып табылады:

- 1) ішкі бақылау жүйесінің сенімділігін және тиімділігін бағалау;
- 2) тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігін және тиімділігін бағалау;
- 3) корпоративтік басқару үдерісін ендіруді және жетілдіруді бағалау;
- 4) қаржылық және басқарушылық ақпараттың толықтығын және шынайылығын бағалау;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын бағалау және бұл талаптарға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкестікті қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің барабарлығын бағалау (комплаенс-бақылау);

6) Қоғам ресурстарын пайдалану орындылығы мен тиімділігін және Қоғам мүлкінің түгелдігін қамтамасыз етудің қолданылатын тәсілдерін (амалдарын) бағалау.

19. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес, белгіленген тәртіпте келесі функцияларды атқарады:

- 1) ішкі бақылау (соның ішінде, Қоғамның ақпараттық қауіпсіздігі және қаржылық-шаруашылық қызметі туралы ақпараттың шынайылығы және

түгелдігі мәселелерін қоса алғанда, қаржылық есептілікті құрастыру және ақпараттық жүйелер саласындағы) рәсімдерінің тиімділігін бағалауды жүргізеді. Бұл ретте, Қоғам Басқармасы Қоғам қызметінің бағыттары бойынша ішкі бақылау рәсімдерін әзірлейді және қолданады, сондай-ақ оларды ендіруге бақылау жасайды;

2) тәуекелдерді бағалау және тәуекелдерді басқару рәсімдерінің әдістемесін қолдану толықтығына және тиімділігіне бағалау жүргізеді;

3) Қоғамдағы этикалық стандарттарға және құндылықтарға сәйкес қабылданған корпоративтік басқару қағидаларын ендіру және жетілдіру бойынша бағалау жүргізеді;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, ішкі құжаттардың талаптарын орындауға, сондай-ақ өкілетті және қадағалаушы органдардың бұйрықтарын және Қоғам органдарының шешімдерін орындауға тексеріс жүргізеді;

5) Қоғамның стратегиялық мақсаттары аясында оның құрылымдық бөлімшелерінің алдына қойылған міндеттерге қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін олар қолданылатын шаралардың барабарлығына бағалау жүргізеді;

6) Қызметтің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекет етеді;

7) Қоғам мүлкінің түгелдігін қамтамасыз ету тарапында тексеріс жүргізеді;

8) Қоғамның сыртқы аудиторының кеңестерін орындауға бақылау жасайды;

9) Қызметтің кеңестерін орындауға бірізді бақылау жасайды;

10) Қызметтің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне, Комитетке, Басқармасына және құрылымдық бөлімшелеріне кеңес береді;

11) Қоғамның сыртқы аудиторын таңдау үдерісіне кеңесші ретінде қатысады;

12) сыртқы аудитор мен Қоғамның Директорлар кеңесі, Комитет және Қызметі арасындағы өзара әрекет етуге және ақпарат алмасуға бағалау жасайды;

13) Қоғамның сыртқы аудиторымен ішкі аудитті жүргізу үдерісінде пайда болатын сұрақтар бойынша өзара әрекет етеді.

20. Қызметке жүктелген міндеттерге және функцияларға қол жеткізу дәрежесін талдау Комитетпен Қызметтің жұмысын бағалау нәтижелері бойынша жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады;

21. Жүргізілген бағалаулардың нәтижелері бойынша Қызмет тиісті кеңестер (соның ішінде, қолданыстағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерін, жұмысты жүргізу үдерістерін, қағидаларын және тәсілдерін жақсарту бойынша ұсыныстар) және Қызметтің құзіретіне кіретін кез келген мәселелер бойынша пікірлер шығарады.

Аудит нысанының басшысы Қызметтің кеңестерін орындамағаны немесе уақтылы емес орындағаны үшін жеке жауаптылықта болады және Қоғамның Басқарма Төрағасы алдында орындаушылық тәртіптің сақталуына бақылау жасайды.

## 5. Біліктілік талаптары

22. Қызметтегі бос лауазымдарды толтыру үшін кандидаттарға келесідей біліктілік талаптары қойылады:

1) Қызметтің жетекшісі келесі талаптарға сай, атап айтқанда, ол келесілерге ие болуы тиіс:

- жоғары кәсіби (қыржылық-экономикалық) білім;
- аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласында жұмыс тәжірибесі – жеті жылдан кем емес;
- жетекшілік лауазымдағы жұмыс тәжірибесі – үш жылдан кем емес;
- халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын және Ішкі аудиторлар институтымен (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірленген халықаралық кәсіби ішкі аудит стандарттарын білу;
- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Қоғам Қызметінің жетекшісіне қосымша арнайы дайындық бөлігінде келесідей минимальды талаптар қойылады: Қазақстан Республикасының «Аудиторлық қызмет туралы» Заңына сәйкес алынған «аудитор» біліктілік куәлігінің міндетті түрде және/немесе ACCA (Association of Certified Chartered Accountants) дайым бухгалтер сертификаты және/немесе DipIFR (орыс) (Diploma in International Financial Reporting) дипломының және/немесе DipCPIA (Certified Professional Internal Auditor Diploma) ішкі аудит саласындағы дипломның және/немесе DipPIA (Professional Internal Auditor Diploma) және/немесе DipIA (Diploma in Internal Audit) және/немесе CIPA (Certified International Professional Accountant) халықаралық кәсіби бухгалтер сертификатының болуы, сондай-ақ мемлекеттік және шетел тілдерін білу ұнамды.

2) Қызметтің қызметкері келесі талаптарға сай, атап айтқанда, ол келесілерге ие болуы тиіс:

- экономика және қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе аудит және/немесе заңи салада жоғары кәсіби білім;
- осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген салалардағы жұмыс тәжірибесі – үш жылдан кем емес;

– халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын және Ішкі аудиторлар институтымен (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірленген халықаралық кәсіби ішкі аудит стандарттарын білу;

– Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Сонымен қатар аудит және/немесе қаржылық есептілік саласындағы сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы, мемлекеттік және шетел тілдерін білу ұнамды.

## **6. Біліктілікті арттыру**

23. Қызметтің жетекшісі мен қызметкерлері міндетті түрде кәсіби білімдері мен дағдыларын Қызметтің жетекшісі мен қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға (семинарларға немесе курстарға) және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына жыл сайын қатысу арқылы дамытуға тиіс.

24. Қоғамның Басқармасы үздіксіз біліктілікті арттыру мақсатында Қызметтің жетекшісі мен қызметкерлерінің өз білімдері мен дағдыларын жетілдіруге Қызметтің жетекшісімен Аудит жөніндегі комитетпен келісу бойынша әзірленген бейінді тақырыптар мен бағдарламалар бойынша оқытуға және тренингтерге шығыстарды Қоғам бюджетіне белгіленген тәртіпте қосуды қамтамасыз ету арқылы себептесуі тиіс.

25. Қызметтің жетекшісі мен қызметкерлерін оқыту жоспары басым тәртіпте ішкі аудитті жүргізу, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік рәсімдері және әдістері, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару жүйелері, корпоративтік басқару қағидалары және Қоғамның негізгі бизнес-үдерістерін жүргізу бойынша біліктілікті арттыруды қамтуы тиіс.

26. Оқуға және біліктілікті арттыруға өтінімдер дайындау тәртібі және бұл үдеріспен байланысты одан кейінгі рәсімдер Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

## **7. Қызметтің құқықтары мен өкілеттіктері**

27. Қызмет белгіленген тәртіпте келесілерге құқылы:

1) бүкіл ақпаратқа және ішкі аудит жүргізуге байланысты сұратылатын басқа кез келген ақпаратқа, соның ішінде, коммерциялық және қызметтік құпияларды құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа жазбаша сұрау бойынша қол жеткізуге;

2) тіркеуші мәліметтердің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т. б.) тұрақты негізде пассивті режимде, яғни, енгізу және түзету құқығынсыз қол жеткізуге;

3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының бекітуіне шығарылатын материалдарды, соның ішінде, құжаттардың жобаларын жазбаша түрде сұрауға және алуға және Қоғамның аталған органдарының барлық бұйрықтарын/хаттамаларын және басқа да шешімдерін алуға;

4) өзінің міндеттері мен функцияларын орындау үшін белгіленген тәртіпте Комитетпен алдын ала келіскеннен кейін:

– кеңес беру қызметтерін алуға (соның ішінде, ішкі аудит саласындағы кез келген қызметтің аутсорсингі/косорсингі және басқа да);

– Қоғамның Басқармасымен келісу бойынша Қоғамның кез келген қызметкерлерін жұмылдыруға құқылы;

5) Қоғамның Басқармасымен, еншілес ұйымдармен, басқа да ұйымдармен және оның құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ Қызметтің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша басқа да заңды тұлғалармен кеңестер мен сұхбаттар өткізу;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне, Комитетке және Басқармасына Қызметтің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу;

7) Комитетпен келіскеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне Қызмет жұмысының тәртібін, Қызмет жетекшісінің және қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шарттарын, Қызметтің ұйымдық-техникалық қамтамасыз етілуін анықтау бойынша ұсыныстар енгізуге;

8) Қызмет жұмысының бағыттары бойынша Қоғам бағдарламаларының және жобаларының дайындалуына және іске асырылуына қатысу;

9) Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған, соның ішінде ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына, осы Ережеге және Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін басқа да құқықтарды жүзеге асыруға.

28. Қызметтің келесідей өкілеттіктері бар:

1) Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын құрастыруды және оның орындалуын қамтамасыз ету;

2) Қызметтің жұмысына қатысты құжаттардың әзірленуін қамтамасыз ету;

3) Директорлар кеңесіне және Комитетке Қызмет жұмысы туралы есепті ұсынуды қамтамасыз ету;

4) Қызметтің мақсаттарына жету үшін оның міндеттері мен функцияларының өзектілігін мезгіл сайын бағалау;

5) Қызмет қызметкерлерінің кәсіби дайындық деңгейін арттыру бойынша шаралар қабылдау;

6) мүдделер шиеленісін болдырмау, сондай-ақ жұмыс тәжірибесімен алмасуды қамтамасыз ету мақсатында мезгіл сайын немесе жөнділігіне қарай Қызмет қызметкерлерінің міндеттерін ауыстыруда жүргізу;

7) Директорлар кеңесінің және Комитеттің қарауына Қызмет жұмысын дамыту және тиімділігін арттыру бағыттары бойынша ұсыныстар енгізу;

8) Қызметтің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесін және/немесе Комитетті жинауға бастамашылық ету;

9) Қызметтің құзіретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау.

29. Қызмет жетекшісінің өкілеттіктеріне келесілер де кіреді:

1) Қызмет жұмысына басшылық ету, оның жұмысын ұйымдастыру, Қызметтің жетекшілерімен оларға жүктелген міндеттерді табысты орындау үшін қажетті жағдайларды жасау;

2) Директорлар кеңесіне және Комитетке Қызметтің сандық құрамын, өкілеттіктер мерзімдерін, жұмыс тәртібін, қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шарттарын, ұйымдық-техникалық қамсыздандырылуын белгілей бойынша ұсыныстар енгізу;

3) Комитеттің қарауына Қызмет қызметкерлерін қабылдау, орнын ауыстыру, жазаға тарту және жұмыстан босату туралы ұсыныстар енгізу;

4) Қызметтің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның органдарында, бөлімшелерінде және еншілес және тәуелді ұйымдарында Қызметтің атынан өкілдік ету;

5) Қызметтің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша хат-хабарларды қарау және оларға қол қою.

## **8. Қызметтің жауапкершілігі**

30. Қызмет оған жүктелген міндеттер мен функцияларды уақтылы және сапалы орындау үшін жауап береді.

31. Қызметтің жетекшісі белгіленген тәртіпте келесілер үшін жеке жауаптылықта болады:

1) осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек келісімшартына және лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес, Қызметке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау сапасына және уақтылығына;

2) жылдық аудиторлық жоспарды әзірлеуге және орындауға;

3) бұрын берілген кеңестердің орындалуын байқау/бақылау;

4) Директорлар кеңесіне және Комитетке Қызмет жұмысы туралы есеп ұсыну.

32. Осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, лауазымдық нұсқаулықтарға және еңбек келісімшарттарына сәйкес, Қызмет қызметкерлері белгіленген тәртіпте оларға жүктелген міндеттерді орындаудың сапасы мен уақтылығына жеке жауаптылықта болады.

## 9. Қызметтегі шектеулер

33. Қызметтің жетекшісі және қызметкерлері:

1) осы Ережеге сәйкес Қызметтің жұмысымен байланысты емес Қоғамдағы функционалдық міндеттерді орындамауға;

2) Қызмет жетекшісі мен қызметкерлерінің бейтараптығына зардап тигізуі немесе зардап тигізетін деп түсінілуі мүмкін қандай да бір қызметке қатыспауға;

3) Қоғаммен құрылатын комитеттердің және басқа да жұмыс топтарының/комиссиялардың құрамына қол қою құқығымен олардың мүшелері ретінде енгізілмеуі. Аталған комитеттердің және басқа да жұмыс топтарының/комиссиялардың жұмысына Қызметтің жетекшісі мен қызметкерлері дауыс беру құқығынсыз тек қана кеңесші ретінде тартылуы тиіс;

4) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері қызметкерлері белгіленген тәртіпте аудиторлық тапсырманың орындалуына қатысуға тағайындалған жағдайларды қоспағанда, олардың әрекеттеріне жетекшілік етпеуге;

5) құпиялы ақпаратты жеке мүдделерде немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін немесе Қоғамға зардап тигізуі мүмкін кез келген басқа түрде пайдаланбауға;

6) нәтижесінде тәуелсіздікке, объективтілікке және бейтараптылыққа зардап тиюі мүмкін немесе сондай зардап әкелетін деп түсінілетін сыйлықтар алмауға және қызметтермен пайдаланбауға тиіс.

## 10. Қызметтің Директорлар кеңесімен өзара әрекет етуі

34. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен қатынасы Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпарат берумен байланысты Қызметтің басты рөлі айналасында орнатылуы тиіс.

35. Қызмет Директорлар кеңесіне алдын ала Комитетпен келісілген Қызметтің жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептерді келесі мерзімдерде ұсынады:

1) тоқсандық – есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдың 25-інен кешіктірмей;

2) жылдық – есепті жылдан кейінгі үшінші айдың 1-інен кешіктірмей.

36. Директорлар кеңесі Төрағасының немесе кез келген мүшесінің сұратуы бойынша Қызмет жетекшісі алдын ала Комитетпен келісілген Қызмет жұмысы туралы қысқа ай сайынғы есеп ұсынады.

37. Қызмет жетекшісі Комитетке ұсынылатын ақпаратты толықтық және нақтылық тұрғысында талдауды қамтамасыз етуі тиіс.

38. Қызмет жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептер келесілерді қамтуы тиіс:

- 1) Қызметтің аудиторлық жоспарын орындау туралы ақпаратты;
- 2) Қызмет жұмысының/қызметінің жоспарына сәйкес, берілген кеңестерді көрсете (тиісті материалдарды қоса бере) отырып, өткізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қысқа қорытындыларды;
- 3) Қызметпен есепті кезеңде өткізілген басқа іс-шаралар (жұмыс) туралы ақпаратты (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері, біліктілікті арттыру курстарына, тренингтерге қатысу туралы ақпаратты және т.б.);
- 4) алға қойылған мақсаттарға және аудиттің қамту ортасына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша қорытындыны, есепті кезеңдегі аудиторлық қызметтің жалпыланған нәтижелерін (қажет болған жағдайда, Қызмет ресурстарының жеткіліктігін көрсете отырып).

39. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызмет жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептерді назарға алады.

40. Қызметтің жетекшісі оның жұмысының мәселелері қаралатын Комитеттің отырыстарына қатысуға құқылы, сондай-ақ Комитет төрағасының шақыруы бойынша Комитеттің отырыстарына қатысуға міндетті.

41. Қызмет жетекшісі құқылы:

- 1) белгіленген тәртіпте, соның ішінде, аса құпиялы және маңызды тақырыптарды талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын жинауға бастамашылық етуді талап етуге;

- 2) Директорлар кеңесінің мүшелерін ақпараттандыру және ақпараттық материалдардың Директорлар кеңесінің мұқтаждықтарына сәйкестік дәрежесін анықтау бойынша әрекеттерді үйлестіру үшін Комитеттің төрағасымен тұрақты кездесулерге.

42. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын Қоғамның жылдық қаржылық есебіне халықаралық кәсіби ішкі аудит стандарттарына сәйкес жүргізілген аудит негізінде ақпараттың шынайылығы туралы Ішкі аудит қызметінің қорытындысы ілеседі.

## **11. Қызметтің Басқармамен өзара әрекет етуі**

43. Қызметтің Қоғам Басқармасымен қатынасы тәуелсіздік қағидасына негізделе орнатылуы тиіс, себебі, Қызметтің ұйымдастырушылық және функционалдық тәуелсіздігінің деңгейі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

44. Қызмет Қоғам жұмысының барлық басты қырлары бойынша ақпаратқа және мәліметтерді жалпылауға және талдауға арналған құралдарға ие бола отырып, Қоғам Басқармасына Қоғам басшылығымен қабылданған басқарушылық шешімдерді орындау сапасы туралы ақпаратты беруге тиіс.

45. Қоғам Басқармасымен өзара әрекет ету шеңберінде Қызмет:

- 1) Қоғамның Басқармасына хабарлау мақсатында Директорлар кеңесімен бекітілген жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады;

2) танысу мақсатында Қоғамның Басқармасына аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша құрастырылған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады.

46. Қоғамның Басқармасы:

1) Қоғамда тиімді бақылау ортасын құруға себептесуі;

2) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіпте ішкі аудит саласындағы кез келген қызметтің аутсорсингін/косорсингін пайдалануды қамтамасыз етуге;

3) Қызметтің әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамсыздандырылуын жүзеге асыру.

47. Қоғам Басқармасының Қызмет жұмысына араласуына жол берілмейді.

## **12. Жұмысты бағалау**

48. Қызмет өз қызметінің тиімділігін тұрақты бағалауды (ішкі және сыртқы бағалауды) қамтамасыз ете алады.

49. Қызмет жұмысын ішкі бағалау Директорлар кеңесімен Комитеттің кеңестері негізінде жүргізіледі.

50. Қызмет жұмысының сапасын сыртқы бағалау халықаралық кәсіби ішкі аудит стандарттарының талаптарына сәйкес көлденең сарапшыларды жұмылдыра отырып, бес жылда бір реттен сирек емес жүргізіледі.

## **13. Қорытынды ережелер**

51. Қызметтің жұмыс құжаттамасына және басқа да материалдарына тек қана Қызмет қызметкерлері қол жеткізе алады. Қызметтің жұмыс құжаттамасына және басқа да материалдарына Қызмет қызметкерлері болып табылмайтын тұлғалардың қол жеткізуі заңнамамен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

52. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілері осы Ереженің мазмұнымен танысуға тиіс.

53. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар алдын ала Комитетпен келісілгеннен кейін Директорлар кеңесінің шешімімен енгізілуі мүмкін.