

"QazExpoCongress" ҰК" АҚ
Басқармасының
" __ " _____ 2020 жылғы
№ _____ шешімімен
мақұлданды

"QazExpoCongress" ҰК" АҚ
Директорлар кеңесінің
" __ " _____ 2020 жылғы
№ _____ шешімімен, № _____ хаттама
бекітілді

**"QazExpoCongress" ҰК" АҚ
ішкі бақылау жүйесінің саясаты**

Нұр-Сұлтан қ., 2020ж.

Мазмұны

<i>1. Жалпы ережелер</i>	<i>3</i>
<i>2. Ішкі бақылау жүйесінің мақсаттары мен міндеттері.....</i>	<i>5</i>
<i>3. Ішкі бақылау жүйесінің компоненттері</i>	<i>6</i>
<i>4. Ішкі бақылау жүйесінің субъектілері.....</i>	<i>9</i>
<i>5. "Қорғаудың үш желісі" моделі</i>	<i>10</i>
<i>6. ІБЖ қатысушыларының жауапкершілігі мен өкілеттіктері</i>	<i>11</i>
<i>7. Тиімділіктің негізі және ІБЖ шектеулері.....</i>	<i>14</i>
<i>8. Ішкі бақылау жүйесі бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібі.....</i>	<i>15</i>
<i>9. Қорытынды ережелер</i>	<i>18</i>

1. Жалпы ережелер

1. Осы "QazExpoCongress" ҰК" АҚ Ішкі бақылау жүйесінің саясаты (бұдан әрі - Саясат) ішкі бақылау жүйесінің (бұдан әрі - ІБЖ) мақсаттары мен міндеттерін, оның жұмыс істеу қағидаттарын, түйінді салалары мен негізгі компоненттерін, субъектілердің құзыреті мен жауапкершілігін айқындайды, сондай - ақ "QazExpoCongress" Ұлттық компаниясы" акционерлік қоғамының (бұдан әрі-Қоғам) қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруды сипаттайды.

2. Осы Саясаттың күші Қоғам қызметінің барлық түрлеріне қолданылады және Қоғамның барлық басқару деңгейлеріндегі барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің, қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің, еншілес және тәуелді ұйымдарының (бұдан әрі - ЕТҰ), сондай-ақ ішкі бақылаудың басқа да қатысушылары мен мүдделі тараптардың қолдануына арналған.

3. Осы саясат Қоғамның ішкі нормативтік құжаты (бұдан әрі-ІНҚ) болып табылады және тексерулер жүргізу кезінде мемлекеттік басқару органдарынан, сарапшылардан/аудиторлардан басқа тараптарға ұсынуға жатпайды.

4. Осы Саясат корпоративтік басқару кодексіне, Қоғамның Жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына, сондай – ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және COSO: "ішкі бақылау-интеграцияланған модель" халықаралық әдіснамасының ережелерін ескере отырып, ішкі бақылау саласындағы халықаралық стандарттарға сәйкес әзірленді.

5. Осы Саясат талаптарының орындалуына қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен ЕТҰ басшылары жауапты болады.

6. Осы Саясатта мынадай ұғымдар, терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Бизнес-процесс	"Басталғаннан аяқталғанға дейінгі" процесті регламенттейтін және күтілетін нәтижеге әкелетін дәйекті өзара байланысты іс-шаралар, рәсімдер немесе міндеттер жиынтығы
Блок-схема	Кіруден (процестің басталуынан) шығуға дейін (процестің аяқталуы немесе нәтижесі) өзара байланысты бақылау рәсімдерінің (іс-қимылдарының) кезектілігін, сондай-ақ бақылау рәсімдерінің (іс-қимылдардың) орындаушыларын көрсете отырып, процестің қолданыстағы бақылау рәсімдерінің (іс-қимылдарының) графикалық сипаттамасы
Бизнес-процестің иесі	Өз қарамағында персоналы, инфрақұрылымы, бағдарламалық және аппараттық қамтамасыз етуі бар құрылымдық бөлімше бизнес-процестің барысын басқарады және оның нәтижелері мен тиімділігі үшін жауапты болады
Бизнес-процестер тобы	Біртектілік қағидаты бойынша өзара байланысты және Қоғамның стратегиялық мақсатына қол жеткізуге бағытталған бизнес-процестердің жиынтығы
Қолданыстағы бақылау	Ағымдағы бақылау процедурасын орындау тәртібі, оны талдау процесс сын-қатерлерін азайту үшін қолданыстағы

процедурасының дизайны	бақылау процедурасының тиімділігін бағалауға мүмкіндік береді
Бақылау рәсімін (іс-қимылды) орындаушы	Сын-қатерлердің туындауын барынша азайтуға бағытталған іс-қимылдарды немесе іс-шараларды жүзеге асыруға жауапты болып табылатын құрылымдық бөлімшелер, консультациялық-кеңесші органдар, атқарушы орган және/немесе Қоғамның басқару органы
Сын-қатерлер картасы	Олардың әсер ету дәрежесі мен пайда болу ықтималдығы бойынша реттелген Қоғамның барлық анықталған сын-қатерлерінің графикалық сипаттамасын қамтитын құрал
Бизнес-процестер санаты	Басқару шешімдерін қабылдауға/тұтынушылар үшін белгілі бір өнімді немесе қызметті құруға/Қоғам қызметінің ресурстарымен қамтамасыз етуді қолдауға бағытталған бизнес-процестердің өзара байланысты топтарының жиынтығы
Бизнес-процестердің жіктеушісі	Қоғам санаттар мен топтар бойынша жүзеге асыратын бизнес-процестердің құрылымын көрсететін құжат
Негізгі сын-қатерлер	Сын-қатерлер картасының қызыл аймағына түсетін сын-қатерлер
Бақылау рәсімі	Сын-қатерлерді басқару және қоғамның мақсаттарына қол жеткізуге әсер ететін қажетті шараларды қабылдауды қамтамасыз ететін басшылықтың бұйрықтарының орындалуын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін саясаттар мен рәсімдер жиынтығы
Сын-қатерлер мен бақылау матрицасы	Қоғамның әрбір процесі бөлінісінде сын-қатерлер мен бақылау рәсімдерінің тізбесін, сондай-ақ олардың ілеспе атрибуттарын қамтитын есепті құжат
Процесс	Бизнес-процестің қайталанатын, пайдалы, белгілі бір түпкілікті өніммен/қызметпен сипатталатын және бизнес-процестің мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін бөліктері
Процесстік сын-қатер	Процестің мақсаттарына қол жеткізуге теріс әсер етуі мүмкін процеске тән сын-қатер
Сын-қатерлер тізілімі	Қоғамның қызметіне тән сын-қатерлер тізбесі
Сын-қатер факторы	Сын-қатерді іске асыруға ықпал ететін себеп
Ішкі бақылау жүйесі	Қоғамның өз мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге және қызметті жүзеге асыру кезінде процесстік сын-қатерлерді барынша азайтуға бағытталған ұйымдастыру құрылымының, рәсімдер мен іс-қимылдардың жиынтығы
Ішкі бақылау жүйесінің субъектілері	Директорлар кеңесі, Басқарма, консультативтік-кеңесші органдар, қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен ІБЖ ұйымдастыруға, оның жұмыс істеуіне және тиімділігін бағалауға жауапты қызметкерлері

"Үш қорғаныс сызығы" моделі	Қоғамның Директорлар кеңесінің басшылығымен сын-қатерлерді тиімді басқару үшін рөлдер мен міндеттерді үш жеке топ-қорғау желілері арасында бөлу қажет екендігіне негізделген ТБЖ ұйымдастыруға көзқарас: бизнес функциялары (әрбір құрылымдық бөлімше), сын-қатерлерді мониторингтеу функциясы (КБжСМҚ) және сын-қатерлерді басқару тиімділігін тәуелсіз бағалау функциясы (ІАҚ)
-----------------------------	--

7. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер мен анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарында пайдаланылатын мағынада пайдаланылады.

8. Саясатта келесі қысқартулар қолданылады:

ІНҚ	Ішкі нормативтік құжат
ҚБР	Қолданыстағы бақылау рәсімі
КБжСМҚ	ІБЖ шеңберінде процестерді ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімше – корпоративтік басқару және сын-қатер менеджментінің қызметі
ІАҚ	Ішкі аудит қызметі
Сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын жасау және пайдалану жөніндегі нұсқаулық	"QazExpoCongress" ҰК" АҚ сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын жасау және пайдалану нұсқаулығы
Қоғамның Кадр саясаты	"QazExpoCongress" ҰК" АҚ Кадр саясаты
Корпоративтік басқару кодексі	"QazExpoCongress" ҰК" АҚ Корпоративтік басқару кодексі
Іскерлік әдеп кодексі	"QazExpoCongress" ҰК" АҚ Іскерлік әдеп кодексі
ҚТК	Қызметтің түйінді көрсеткіштері
Қоғамның Даму стратегиясы	"QazExpoCongress" ҰК" АҚ 2015-2024 жылдарға арналған даму стратегиясы
COSO	Тредвей комиссиясының демеушілік ұйымдар комитеті

2. Ішкі бақылау жүйесінің мақсаттары мен міндеттері

9. Осы Саясат ішкі бақылауды Қоғам алдына қойылған үш негізгі сала бойынша міндеттерге қол жеткізу мақсатында ІБЖ қатысушылары жүзеге асыратын процесс ретінде айқындайды:

- 1) операциялық қызмет;
- 2) қаржылық есептілікті дайындау;
- 3) нормативтік және заңнамалық талаптарды сақтау.

10. Ішкі бақылау қоғамның басшылығы мен Директорлар кеңесіне Қоғамның стратегиялық және операциялық мақсаттарға қол жеткізуінде қисынды кепілдікті қамтамасыз етуге бағытталған және қоғамда негізгі міндеттері болып табылатын ІБЖ ұйымдастыру арқылы іске асырылады:

- операциялық қызметтің тиімділігін арттыру;
- активтердің сақталуын және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету;
- қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығын, сенімділігін және дұрыстығын қамтамасыз ету;
- Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ІНҚ талаптарын сақтау;
- сын-қатерлердің туындау ықтималдығын және ықтимал ысыраптардың мөлшерін төмендету (оның ішінде, залалдар және басқалар);
- басқарушылық, негізгі және қолдаушы бизнес-процестердің тиімді жұмыс істеуін бақылау;
- "жауапсыздық аймақтарын" алып тастау;
- қайталанатын және / немесе артық операцияларды анықтау және жою;
- қателерді болдырмау және / немесе қателерді жасалғаннан кейін анықтау;
- жақсарту үшін бағыттарды анықтау;
- ІБЖ одан әрі жетілдіру.

11. Қоғамның ІБЖ басқарудың барлық деңгейлерін, Қоғамның барлық ішкі процестері мен операцияларын қамтитын корпоративтік басқару жүйесінің ажырамас бөлігі болып табылады.

12. ІБЖ ұйымдастыру Қоғамда сын-қатерлерге тез жауап беруге, басқарушылық, негізгі және қолдаушы бизнес-процестерге, Қоғамның күнделікті операцияларына бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ жақсарту үшін кез келген елеулі кемшіліктер мен салалар туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруды көздейді.

13. ІБЖ сенімді және тиімді жұмыс істеуі Қоғамның барлық деңгейіндегі лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді ішкі бақылау шеңберінде тартуды және тұрақты өзара іс-қимылды талап етеді.

3. Ішкі бақылау жүйесінің компоненттері

Қоғамның ІБЖ COSO моделіне сәйкес құрылады: "Ішкі бақылау – Интеграцияланған модель" және бес өзара тәуелді компоненттерден тұрады:

14. Бірінші "Бақылау ортасы" компоненті - тәртіп пен құрылымдауды қамтамасыз ететін ішкі бақылау компоненті. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасымен бірлесіп Қоғамның барлық қызметкерлеріне қызметтің барлық деңгейлерінде ішкі бақылау мен этикалық нормаларды сақтаудың маңыздылығын, маңыздылығы мен қажеттілігін білдіретін және көрсететін осындай бақылау ортасын құруды қамтамасыз етеді. Бақылау ортасы ішкі бақылау жүйесінің барлық компоненттері үшін негіз болып табылады және лауазымды тұлғалар мен ішкі бақылау жүйесінің қатысушылары арасында нақты құрылым мен тәртіптің болуын қамтамасыз етеді.

Бақылау ортасына келесі факторлар әсер етеді:

Ұйымдық құрылым: Қоғамның стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне, сапа менеджменті жүйесі саласындағы халықаралық стандарттарға сәйкес келуі тиіс, сондай-ақ Қоғам органдарының, лауазымды тұлғаларының, құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің мақсаттарын,

міндеттерін, функцияларын, міндеттерін, құқықтарын, құзыреттері мен өкілеттіктерін ашып көрсететін ІНҚ-да регламенттелуі тиіс;

Адалдық және әдеп нормалары: құзыреттілік, адалдық, ашықтық және әлеуметтік жауапкершілікті сезіну Қоғамның іскерлік әдебінің негізгі құндылықтары және іргетасы болып табылады. Қоғамда ІБЖ қатысушыларының корпоративтік іскерлік әдеп қағидаттарын түсінуін және пайымын айқындайтын және көрсететін Іскерлік әдеп кодексі әрекет етеді;

Философия және басшылық стилі: Қоғамның корпоративтік құндылықтары-бұл Қоғамның миссиясы мен көзқарасын көрсететін және Қоғам ішінде де, серіктестермен де, мемлекетпен де қарым-қатынас философиясы мен принциптерін белгілейтін оның ең жоғары құндылықтары. Қоғам қызметінің негізгі корпоративтік қағидаты шешім қабылдаудағы демократия болып табылады, ол өз көзқарасын білдіруге құқығы бар әрбір қызметкердің пікірі негізінде шешім қабылдауды білдіреді;

Кадр саясаты: жоғары білікті және ынталы қызметкерлерді іріктеуге, қамтамасыз етуге және сақтауға бағытталған;

Қызметкерлердің құзыреттілігі: қойылған міндеттерді орындау үшін қажетті білім мен дағдыларды көрсетеді және Қоғамның стратегиялық мақсаттарын табысты іске асырудың негізі болып табылады. Нәтижесінде қызметкерлерді жалдау мен оқытудың тиімді және сенімді рәсімдерінің болуы Қоғам қызметінің маңызды бағыты болып табылады және Қоғамның Кадр саясатының ережелеріне негізделеді.

15. Екінші "Сын-қатерлерді бағалау" компоненті-бұл Қоғам мақсаттарына қол жеткізуге кедергі келтіретін сын-қатерлерді анықтаудың, сәйкестендірудің, талдаудың және бағалаудың динамикалық және үздіксіз процесі.

15.1. Процестік сын-қатерлерді сәйкестендіруді және оларды кейіннен сараптамалық бағалауды бизнес-процестердің иелері процеске тартылған қатысушылармен бірлесіп, блок-схемалар негізінде жүзеге асырады.

15.2. КБЖСМҚ процесс тсын-қатерлерін әйкестендіру және құжаттау процесінде әдіснамалық қолдау көрсетеді және ұсынылған ақпараттың сапасын бақылайды.

15.3. ІАҚ жыл сайынғы ІБЖ тексеру жоспарына сәйкес бизнес-процестерді тестілеу жолымен олар үшін әзірленген ҚБР және процестік сын-қатерлерді бағалауға бақылау жүргізеді.

16. Үшінші "Бақылау рәсімдері" компоненті- бұл Қоғамның мақсаттарына қол жеткізуге әсер ететін сәйкестендірілген және бағаланған сын-қатерлерді жол берілетін деңгейге дейін төмендетуге бағытталған Қоғамның күнделікті қызметіне кіріктірілген іс-шаралар.

16.1. Бақылау рәсімдері Қоғам мақсаттарының, міндеттері мен жоспарларының орындалуына тиімді ішкі бақылауды қамтамасыз ету, стандартты емес операцияларды анықтау және жасау, сондай-ақ қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан процесс сын-қатерлер мен ықтимал заңсыз іс-әрекеттердің алдын алу, шектеу және болғызбау жөніндегі іс-шаралар мен іс-қимылдардың құжат жүзінде тіркелген жүйесі болып табылады.

16.2.Бақылау рәсімдері Қоғамның барлық иерархиялық деңгейлерінде жүзеге асырылады және мыналарға бағытталған:

- ықтимал сын-қатерлердің туындау ықтималдығын азайту;
- қателерді болдырмау және / немесе қателерді жасалғаннан кейін анықтау;
- қайталанатын және артық операцияларды анықтау және жою;
- жақсарту үшін кемшіліктер мен бағыттарды анықтау;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкестікті қамтамасыз ету;
- ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру.

16.3.Бақылау процедуралары мынадай сұрақтарға жауап беруі керек: кім, қандай мақсатпен, қашан/қаншалықты жиі және не істейді, бақылау қандай құжатпен реттеледі, бақылаудың орындалуын растайтын қандай дәлелдер немесе құжаттар.

16.4.Бақылау рәсiмiн орындау тәртібі мiндеттi түрде мыналардың болуымен сипатталады:

- бақылау рәсiмiн орындаушы;
- бақылау рәсiмi шеңберiнде орындалатын iс-қимылдар тәртібі;
- бақылау рәсiмiн орындау жиiлiгi;
- бақылау құралдары (техникалық құралдар, АТ-жүйелер, құжаттар мен есептер);
- бақылау рәсiмiн орындау нәтижесi.

16.5.Процесс иелері мен процеске қатысушылар КБЖСМҚ өзара әрекеттесуді қамтамасыз етеді, бұл оларға әдіснамалық қолдау көрсетеді. Осындай өзара іс-қимыл шеңберінде процестердің иелері процеске қатысушылармен бірлесіп, олар жетекшілік ететін процестер бойынша үдерістің деңгейі сын-қатерлерін және бақылау рәсімдерін, сын-қатерлер матрицаларын және үдерістерді бақылауды көрсете отырып, үдерістердің блок-схемаларын әзірлейді/өзектендіреді, ішкі бақылаудың тиімді рәсімдерін қолдайды, қажет болған жағдайда ІБЖ одан әрі жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын қалыптастырады.

17. Төртінші "Ақпарат және коммуникация" компоненті - бұл Қоғамның мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті ақпаратты жинаудың, сәйкестендірудің, алмасудың, құжаттаудың және басшылықтың назарына уақтылы жеткізудің үздіксіз процесінің жолға қойылған жүйесі.

17.1.Ақпараттық қамтамасыз ету және ақпарат алмасу жүйелері төрт негізгі кезеңнен тұрады:

1) ақпаратты жинау, өңдеу және беру жүйесін ұйымдастыру, оның ішінде Қоғам қызметінің барлық елеулі аспектілері бойынша ақпаратты қамтитын есептер мен хабарламаларды қалыптастыру;

2) Қоғам ішінде, сондай-ақ ЕТҰ-мен және үшінші тұлғалармен тік және көлденең коммуникативтік байланыстарды қамтамасыз ететін тиімді арналар мен коммуникация құралдарын ұйымдастыру;

3) ішкі және сыртқы көздерден алынған ақпаратқа қол жеткізуді және олардың сақталуын белгіленген тәртіппен қамтамасыз ету;

4) Қоғамда қолданылатын қолданыстағы құжаттарды қызметкерлердің назарына жеткізу.

17.2. ІБЖ шеңберінде қоғамды ақпараттық қамтамасыз ету жүйесі КБЖСМҚ Қоғамның барлық қызметкерлеріне үздіксіз қол жеткізуді қамтамасыз ететін мынадай құралдармен ұсынылған:

- Осы Ереже;
- ІБЖ жеке аспектілері бойынша әдістемелер мен нұсқаулықтар;
- процестердің блок-схемалары;
- сын-қатерлер матрицалары және процестерді бақылау;
- ішкі бақылау жүйесін бағалау бойынша есептер;
- ІБЖ жетілдіру жоспарлары (қажет болған жағдайда).

18. **Бесінші "Мониторинг" компоненті**-бұл Қоғамның күнделікті қызметіне енгізілген үздіксіз ІБЖ компоненттерінің уақыт ішінде жұмыс істеу тиімділігін бағалау.

18.1.Қоғамдағы ІБЖ мониторингі барлық үш қорғаныс желісі бойынша тұрақты мониторинг және бір реттік бағалау түрінде жүзеге асырылады, атап айтқанда:

- 1) Басшылары (Басқарма, Басқарма төрағасының орынбасарлары және басқарушы директорлар), құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері тұрақты негізде;
- 2) Процесстердегі іс-шараларға және/немесе бақылау рәсімдеріне тестілеу жүргізу арқылы Қоғамның КБЖСМҚ;
- 3) Қоғамның ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарға сәйкес тексерулер арқылы немесе жеке бағалау түрінде.

18.2.Ішкі бақылау рәсімдерінің тиімділігін қамтамасыз етпейтін Қоғамның ішкі құжаттарымен байланысты кемшіліктер анықталған жағдайда ІБЖ қорғаудың барлық үш желісінің қатысушылары оларға тиісті өзгерістердің уақтылы енгізілуіне бастамашылық жасауға және қамтамасыз етуге тиіс.

18.3.Қорғау желілерінің барлық деңгейлерінде анықталған ішкі бақылаудың кемшіліктері құрылымдық бөлімшелердің басшыларына уақтылы жеткізілуі және жедел жойылуы тиіс. ІБЖ елеулі кемшіліктері анықталған жағдайда, ақпарат Қоғамның Басқармасына және Директорлар кеңесіне жеткізіледі.

4. Ішкі бақылау жүйесінің субъектілері

19. ІБЖ жүйесінің бес компоненті COSO ұсынған он жеті қағидамен өзара байланысты:

Компонент	Принциптері
Бақылау ортасы	Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғам басшылығы өзінің үлгісімен адалдық пен этикалық құндылықтарға бейілділігін көрсетеді.
	Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасынан тәуелсіздігін көрсетеді және ішкі бақылау жүйесінің әзірленуі мен тиімділігін қадағалауды жүзеге асырады.
	Қоғам Басқармасы ұйымдық құрылымды, есептілік желілерін әзірлейді, қоғамның мақсаттарына қол жеткізу үшін тиісті өкілеттіктер мен жауапкершілікті барабар бөледі.

	<p>Қоғам Қоғамның мақсаттарына сәйкес білікті персоналды тартуға, дамытуға және ұстап қалуға бейілділігін көрсетеді.</p> <p>Қоғам Басқармасы ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуі үшін жауапкершілікті барлық мүдделі тараптар арасында ресми түрде бөледі.</p>
Сын-қатерлерді бағалау	<p>Қоғам белгіленген мақсаттарға қол жеткізуге кедергі келтіретін сын-қатерлерді анықтау және бағалау мүмкіндігі үшін жеткілікті айқындықпен нақты мақсаттар қояды.</p> <p>Қоғам Қоғамның барлық маңызды процестері/жобалары бойынша мақсаттарға қол жеткізуге кедергі келтіретін сын-қатерлерді сәйкестендіреді, сәйкестендірілген сын-қатерлерді басқару әдістерін талдайды және әзірлейді.</p> <p>Сын-қатерлерді талдау кезінде Қоғам алаяқтық мүмкіндіктерін анықтайды.</p> <p>Сын-қатерлерді талдау кезінде Қоғам мақсаттарға қол жеткізуге әсер ететін соңғы ішкі және сыртқы өзгерістерді ескереді.</p>
Бақылау іс-шаралары/рәсімдері	<p>Қоғам сын-қатерлерді жол берілетін деңгейге дейін төмендетуге бағытталған бақылау іс-шараларын/рәсімдерін (дизайнын) әзірлейді.</p> <p>Қоғам Қоғамның мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ететін ақпараттық технологиялардың/ақпараттық қауіпсіздіктің жалпы бақылауын әзірлейді (дизайн).</p> <p>Қоғам реттеуші ішкі құжаттар, ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар арқылы бақылау іс-шараларын/рәсімдерін енгізеді.</p>
Ақпарат және коммуникациялар	<p>Қоғам ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуі үшін сенімді, сапалы ақпаратты қалыптастырады және пайдаланады.</p> <p>Қоғам ішкі бақылаудың мақсаттары мен жауапкершілігі туралы коммуникацияны қоса алғанда, тиімді ішкі коммуникацияны жүзеге асырады.</p> <p>Қоғам ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуі үшін қажетті сыртқы коммуникацияны жүзеге асырады.</p>
Мониторинг	<p>Қоғам ішкі бақылау жүйесінің барлық компоненттерінің болуы мен жұмыс істеуін үздіксіз немесе жеке бағалауды жүзеге асырады.</p> <p>Қоғам ішкі бақылаулардың кемшіліктері туралы түзету шараларын әзірлеуге жауапты мүдделі тараптарды, оның ішінде Басқарма мен Қоғамның Директорлар кеңесін бағалайды және уақтылы хабардар етеді.</p>

5. "Қорғаудың үш желісі" моделі

20. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы өз функцияларын орындау кезінде COSO стандарттары ұсынған "қорғаудың үш желісі" моделіне сүйенеді.

Қорғаудың бірінші желісі (бизнес-функция) құрылымдық бөлімшелермен әр қызметкер өз құзыреті шегінде ұсынылған. Қоғам қызметкерлері (сын-қатерлер иелері) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде сын-қатерлерді тікелей басқарады және сын-қатерлерді, сын-қатерлерге ден қою, сын-қатерлік тәбетті сақтау жөніндегі шараларды сәйкестендіре және бағалай отырып, өз құзыреті шеңберінде бақылау рәсімдерін орындайды және КБЖСМҚ сын-қатердері туралы қажетті ақпаратты уақтылы ұсынады.

Қорғаудың екінші желісі (мониторинг функциясы) құрылымдық бөлімшелердің Қоғамның барлық сын-қатер топтарын басқарудың тиімді практикасын жетілдіруге, енгізуге және орындауға мониторинг жүргізуге, сондай-ақ заңнаманы және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын сақтауға жауап беретін КБЖСМҚ және оның жетекшілік ететін басшысы болып табылады.

Үшінші қорғау желісі (тәуелсіз кепілдік) ІАЖ-мен ұсынылған, ол тиімділікке тәуелсіз бағалау жүргізеді және ТБЖ мен ІАЖ жетілдіруге жәрдемдеседі, Аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне қолдау көрсетеді, оларға сын-қатерлерді басқару жүйесінің тиімділігіне тәуелсіз баға береді.

6. ІБЖ қатысушыларының жауапкершілігі мен өкілеттіктері

21. ІБЖ құру және дұрыс жұмыс істеуі үшін Қоғам барлық қатысушылардың жауапкершілігі мен өкілеттіктерін үш қорғаныс сызығына сәйкес бөледі, атап айтқанда:

Жауапкершілік	Өкілеттіктер:
Директорлар кеңесі (Жалғыз акционерге есеп береді)	
<ul style="list-style-type: none"> • Қоғам қызметкерлеріне ішкі бақылаудың маңыздылығын, маңыздылығы мен қажеттілігін, сондай-ақ Қоғамның барлық басқару деңгейлері мен қызмет бағыттарында этикалық нормалардың сақталуын білдіретін және көрсететін бақылау ортасын құру; • Тәуелсіз және объективті ІБЖ болуы; • Қоғамның ІБЖ бағалау бойынша ІБЖ есептерін талдау. 	<ul style="list-style-type: none"> • Осы Саясатты бекіту; • Сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын жасау және пайдалану жөніндегі нұсқаулықты бекіту; • Міндеттерді тиімді орындау, сондай-ақ Қоғамның үздіксіз өсуі мен дамуы үшін қызметкерлердің қажетті санын ескере отырып, оңтайлы штат санын бекіту; • Қоғамның Кадр саясатын бекіту; • ІБЖ тиімділігінің мониторингі.
Ішкі аудит комитеті (Директорлар кеңесіне есеп береді)	
<ul style="list-style-type: none"> • Ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін қамтамасыз ету және оны одан әрі жетілдіру бойынша ұсынымдар қалыптастыру. 	<p>Қоғамның ІБЖ бағалау бойынша ІБЖ есептерін талдау.</p>

• Басшылық (Басқарма, Басқарма төрағасының орынбасарлары және Басқарушы директорлар (Директорлар кеңесіне есеп береді))	
<ul style="list-style-type: none"> • Директорлар кеңесі бекіткен ішкі бақылау жүйесі туралы саясатты (ережені, қағидаларды) әзірлеу және енгізу; • ІБЖ сенімді және тиімді жұмыс істеуі; • Ішкі бақылау процестері мен рәсімдерін жетілдіру және оның мониторингін қамтамасыз ету. • Ішкі бақылауды түсінудің және ІБЖ субъектілері арасында ақпарат берудің жеке деңгейін арттыру мақсатында қызметкерлерді оқытуды жүргізу тәртібін айқындайтын тетіктерді әзірлеу және енгізу; • Қоғамның штат санына сәйкес лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу және бекіту, сондай-ақ оларды кейіннен жаңарту / оңтайландыру; • Қоғамның Кадр саясатын әзірлеу және іске асыру; • Оңтайлы штат санын әзірлеу және бекітілген стандарттар мен жалдау, қызметті бағалау, қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу, персоналды оқыту, негізгі қызметкерлерді ротациялау рәсімдерінің және персоналды басқарумен байланысты өзге де рәсімдердің болуын және сақталуын қамтамасыз ету, сондай-ақ осы рәсімдердің мониторингін қамтамасыз ету; 	<ul style="list-style-type: none"> • Қоғамның бизнес-процестерінің әзірленген жіктеуішін қарау және бекіту; • Әзірленген блок-схемаларды, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылау матрицаларын қарау және бекіту; • Нақты іс-шараларды, оларды орындау мерзімдерін және ІБЖ субъектілерінің жауапкершілігін қамтитын ІБЖ жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекіту; • ҚБР әзірлеу, бекіту, ресімдеу және құжаттау.
Бірінші қорғау желісі	
Процесс иелері (басшылыққа/жетекшілік ететін басшыға есеп береді)	
<ul style="list-style-type: none"> • Процестерге/жобаларға тән сын-қатерлерді сәйкестендіру және бағалау, бағалауды ескере отырып, сәйкестендірілген сын-қатерлерді төмендету үшін ішкі бақылауды әзірлеу (дизайн). • Қызметкерлердің бақылауларды орындауына үздіксіз мониторинг жүргізу. • Лауазымдық нұсқаулықтар немесе ішкі регламенттеуші құжаттар арқылы олардың міндеттеріне енгізілген бақылауларды сапалы орындау; • Екінші қорғау желісінің бөлімшелерімен ақпарат алмасу. • ІБЖ құжаттарын әзірлеу және/немесе нақтылау қажеттілігі туралы 	<ul style="list-style-type: none"> • Осы Саясаттың талаптарын орындау; • Бизнес-процестерді және құрылымдық бөлімшелер процестерін ұйымдастыру, сондай-ақ процестік сын-қатерлерді анықтау; • Блок-схемаларды, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылау матрицаларын қалыптастыру және нақтылау.

<p>ақпаратты/құжаттарды жіберу;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ҚБР тиімді дизайнын ұйымдастыру; • ҚБР әзірлеу, құжаттау, енгізу, мониторингтеу және жетілдіру; • Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарының орындалуына мониторинг жүргізу 	
Қызметкерлер (тікелей басшыға есеп береді)	
<ul style="list-style-type: none"> • Лауазымдық нұсқаулықтар немесе ішкі регламенттеуші құжаттар арқылы олардың міндеттеріне енгізілген бақылауларды сапалы орындау; • Екінші қорғау желісінің бөлімшесімен ақпарат алмасу. 	<ul style="list-style-type: none"> • Осы Саясаттың талаптарын орындау; • Өзінің лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес ІБҚ-ның тиімді жұмыс істеуін қолдау.
Екінші қорғаныс сызығы	
КБЖСМҚ (басшылыққа/жетекшілік ететін басшыға есеп береді)	
<ul style="list-style-type: none"> • Сын-қатерлердің барлық түрлерін (сандық, сапалық) бағалаудың бірыңғай әдіснамасын, сын-қатерлердің барлық түрлеріне ден қою жөніндегі ұсынымдарды, сын-қатерлердің жол берілетін деңгейін (сандық, сапалық) айқындау әдістемелерін әзірлеу. • Сын-қатерлерді бағалау нәтижелерін жинау және шоғырландыру. • Бірінші қорғаныс жолындағы сын-қатерлерді бағалау нәтижелерін сыни талдау. • Үшінші қорғау желісінің бөлімшесімен ақпарат алмасу. • Ішкі бақылау бойынша бірыңғай әдіснаманы әзірлеу. • Дизайн тиімділігін немесе іс-шаралар/бақылау процедураларының операциялық тиімділігін тексеру. • Іс-шараларды/бақылау рәсімдерін жақсарту бойынша ұсынымдар. • ІБЖ мониторингі және басшылықты хабардар ету. • Қоғам қызметкерлерін оқыту. • Қоғамның бизнес-процестерінің жіктеуішін әзірлеу; • Алдағы жылға блок-схемаларды, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын әзірлеу және/немесе нақтылау бойынша жұмыстардың күнтізбелік жоспар-кестесін дайындау; 	<ul style="list-style-type: none"> • Қоғам Басқармасы қалыптастырған және бекіткен блок-схемаларды, сондай-ақ ІАҚ сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын ұсыну; • ІАҚ берілген ұсынымдарын ескере отырып, құрылымдық бөлімшелер ұсынған іс-шаралар жоспарлары негізінде ІБЖ жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын қалыптастыру; • Бизнес-процестердің материалдылығын (елеулілігін) бағалау және блок-схемаларды, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын қалыптастыру қажет болатын бизнес-процестерді таңдау; • Қоғамның құрылымдық бөлімшелері әзірлеген блок-схемалардың, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылау матрицаларының Сын-қатерлер мен бақылау матрицаларын жасау және пайдалану жөніндегі нұсқаулықта белгіленген талаптарға

<ul style="list-style-type: none"> • Бизнес-процестердің иелеріне процесс сын-қатерлерін анықтау және құжаттау, блок-схемаларда, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылау матрицаларында басқару, негізгі және қолдаушы бизнес-процестер бойынша ҚБР айқындау бөлігінде әдіснамалық қолдау көрсету; 	сәйкестігін бақылау.
Үшінші қорғаныс сызығы	
ІАҚ (Директорлар кеңесіне есеп береді)	
<ul style="list-style-type: none"> • Аудиторлық тексерулердің нәтижелерін пайдалана отырып немесе ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін жеке бағалау түрінде ішкі бақылау жүйесін тәуелсіз бағалауды жүзеге асыру. • КБЖСМҚ -мен тсын-қатерлер/бақылаулар бойынша ақпарат алмасу 	<ul style="list-style-type: none"> • ҚБР операциялық тиімділігін тестілеу және тексеру нәтижелерін құжаттау; • ІБЖ одан әрі жетілдіру бойынша ұсынымдар қалыптастыру; • Қоғамның аудит жөніндегі Комитеті мен Директорлар кеңесі үшін тиісті есептілікті ұсыну.

7. Тиімділіктің негізі және ІБЖ шектеулері

22. Тиімді ІБЖ болған жағдайда Директорлар кеңесі, Басқарма және басқа да мүдделі тараптар Қоғамның алға қойған мақсаттарына қол жеткізетініне ақылға қонымды дәрежеде сенімді бола алады.

23. Тиімді ішкі бақылау тиісті бақылау ортасын қалыптастыру арқылы қамтамасыз етіледі. Ішкі бақылау жүйесі мынадай жағдайларда тиімді болады:

1) барлық бес компонент және олармен байланысты қағидаттар бар және жұмыс істейді.

2) барлық бес компонент өзара байланысты, бірін-бірі толықтырады және Қоғамның мақсаттарына қол жеткізуге кедергі келтіретін сын-қатерлерді азайтуға қызмет етеді.

24. ІБЖ тиімділігінің негіздеріне қарамастан, қоғам ішкі бақылау жүйесінде бірқатар шектеулер бар екенін мойындайды, мысалы:

- қате кәсіби пайымдау;
- қате қабылданған шешімдер;
- Қоғамның бақылауындағы емес сыртқы жағымсыз факторлар;
- бастапқыда-ақ қол жетпейтін мақсаттарды қою;
- адами фактор;

-Қоғам персоналының бақылауларды орындауды айналып өту мүмкіндігі;

- Қоғам басшылығының өкілеттігін асыра пайдалану мүмкіндігі;
- персоналдың сөз байласу мүмкіндігі.

25. ІБЖ шектеулерінің болуы ІБЖ Қоғамның мақсаттарына қол жеткізудің абсолютті кепілдігін қамтамасыз етпейтінін білдіреді, бұл ретте

Қоғам ішкі бақылаулардың дизайнын әзірлеу кезінде қолда бар шектеулерді ескереді.

8. Ішкі бақылау жүйесі бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібі

26. Қоғамның бизнес-процестерінің жіктеуішін қалыптастыру

26.1.ІБЖ бойынша жұмыстарды жоспарлаудың бастапқы кезеңі Қоғамның бизнес-процестерінің жіктеуішін қалыптастыру болып табылады.

26.2.КБЖСМҚ Қоғамның бизнес-процестерін және олардың шекараларын Қоғамның ІНҚ талдауына, Қоғамның күнделікті қызметіне және ІБЖ субъектілерімен сұхбатқа сәйкес анықтайды.

26.3.Қоғам өз қызметін бизнес-процестердің үш санатына жіктейді:

1) **Басқарушылық бизнес-процестер:** стратегиялық, жедел және ағымдағы жоспарлаудың бизнес-процестерін қамтитын, сондай-ақ басқарушылық шешімдерді қалыптастыруға және қабылдауға ықпал ететін басқару функцияларының барлық кешенін қамтиды;

2) **Негізгі бизнес-процестер:** бұл тұтынушылар үшін белгілі бір өнімді немесе қызметті құруға бағытталған және Қоғамның Даму стратегиясының мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін өзара байланысты іс-шаралар немесе міндеттер жиынтығы.

3) **Қолдаушы бизнес-процестер:** бұл тұтынушылар үшін белгілі бір өнімді немесе қызметті құруға бағытталған және Қоғамның қызметін ресурстармен қамтамасыз етуді қолдайтын және негізгі бизнес-процестердің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін өзара байланысты іс-шаралар немесе міндеттер жиынтығы.

26.4.Бизнес-процестердің әрбір санаты шеңберінде бизнес-процестерді топтарға біріктіру қажет.

26.5.Әрбір бизнес-процесс үшін қоғамның ІНҚ талдау және бизнес-процесс иесімен (иеленушілерімен) сұхбат жүргізу жолымен процестердің тізбесі мен олардың шекаралары айқындалады.

27. Бизнес-процестердің материалдылығын (елеулілігін) бағалау

27.1.Бизнес-процестердің қалыптасқан жіктеуішіне сәйкес бизнес-процестердің материалдығына (елеулілігіне) бағалау жүргізу қажет.

27.2.Материалдылықты бағалау жыл сайынғы негізде, жоспарлы жылдың 31 қаңтарына дейінгі мерзімде жүргізіледі.

27.3.Бизнес-процестердің материалдылығын (маңыздылығын) бағалау екі тәсілмен жүргізіледі:

1) Қоғамның қолданыстағы Сын-қатерлер тізілімі негізінде рәсімдер мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

- сапалық және сандық бағалау негізінде негізгі сын-қатерлер бөлінеді;

-осы негізгі сын-қатерлердің пайда болуының ішкі сын-қатерлер факторлары (себептері) анықталады.

Нәтижесінде, Қоғамның негізгі сын-қатерлерінің ішкі сын-қатер факторлары басқарылатын бизнес-процестер ең материалдық (маңызды) болып табылады.

Ең алдымен, Қоғамның негізгі сын-қатерлерінің ішкі сын-қатер факторлары басқарылатын бизнес-процестер үшін блок-схемаларды, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылау матрицаларын қалыптастыру қажет.

Блок-схемаларды, сондай-ақ негізгі сын-қатерлердің сын-қатер факторлары болып табылатын сын-қатердер матрицалары мен бизнес-процестерді бақылауды қалыптастырудың аяқталуына қарай блок-схемаларды, сондай-ақ мынадай дәйектілікпен материалдық (елеулі) төмен болып табылатын сын-қатерлер матрицалары мен бизнес-процестерді бақылауды қалыптастыруға кірісу қажет:

- сын-қатерлер картасының қызғылт сары аймағының сын-қатерлері;
- сын-қатерлер картасының сары аймағының сын-қатерлері;
- сын-қатерлер картасының жасыл аймағының сын-қатерлері.

2) ІАҚ алдыңғы тексерулерінің нәтижелері бойынша сәйкессіздіктердің ең көп саны анықталған бизнес-процестерді таңдау қажет.

27.4.КБЖСМҚ бекітілген бизнес-процестер жіктеуішіне сәйкес алдағы жылға арналған блок-схемаларды, сондай-ақ тсын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын әзірлеу және/немесе нақтылау жөніндегі жұмыстардың күнтізбелік жоспар-кестесін дайындайды және жоспарлы жылдың 28 (29) ақпанына дейінгі мерзімде Қоғам Басқармасының келісуіне және бекітуіне ұсынады.

27.5.КБЖСМҚ бекітілген жұмыс күнтізбелік жоспар-кестесін басқарма бекіткен сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде танысу үшін тиісті бизнес-процестердің иелеріне жібереді.

28. Бизнес-процестердің жіктеуіші

28.1.Бизнес-процестерді құжаттау келесі рәсімдер арқылы жүзеге асырылады:

- 1) блок-схеманы қалыптастыру;
- 2) сын-қатерлер мен бақылау матрицасын қалыптастыру.

28.2.Блок-схема процестің кіруден (процестің басталуынан) шығуға (процестің аяқталуы немесе нәтижесі) дейінгі өзара байланысты бақылау рәсімдерін (іс-қимылдарын), іс-қимылдар кезектілігін, сондай-ақ бақылау рәсімдерін (іс-қимылдарды) орындаушыларды айқындауға мүмкіндік береді.

28.3.Процестік сын-қатерлерді анықтау және ҚБР айқындау қорытындылары бойынша сын-қатерлер мен бақылаулар матрицасы толтырылады. Сын-қатерлер мен бақылаулар матрицасы келесі мәтіндік сипаттаманы қамтиды:

- бизнес-процестің атауы;
- процестің атауы;
- процесстік сын-қатердің коды;
- процесстік сын-қатер;
- ҚБР коды;
- ҚБР;
- ҚБР орындаушылар;
- ҚБР жиілігі;
- ҚБР тұрпаты;
- ҚБР түрі;
- ҚБР дизайнының тиімділігін бағалау;
- ҚБР дизайнының тиімділігін бағалау негізі.

28.4.Блок-схемада сын-қатерлер мен бақылау матрицасында қамтылған ақпаратқа сәйкес процесстік сын-қатерлер мен ҚБР сілтемелерді көрсету қажет.

28.5.Сын-қатерлер мен бақылау матрицасы бар сын-қатерлер мен ҚБР әлсіз жақтарын анықтауға, сондай-ақ олардың тиімділігін бағалауға мүмкіндік береді. Сын-қатерлер мен бақылау матрицасы сонымен қатар ҚБР жоқ процесс сын-қатерлерін анықтауға мүмкіндік береді.

29. Қоғамның материалдық (елеулі) бизнес-процестері бөлінісінде сын-қатерлер мен бақылаулардың блок-схемалары мен матрицаларын әзірлеу және/немесе нақтылау

29.1.КБЖСМҚ кҚғам қызметінде өзгерістер туындаған кезде бекітілген күнтізбелік жоспар-кесте негізінде блок-схемалар мен сын-қатерлер матрицаларын және бақылауларды әзірлеу және/немесе нақтылау жүргізуді үйлестіреді.

29.2.Бизнес-процестердің иелері бекітілген күнтізбелік жоспар-кестеде көрсетілген мерзімдерге сәйкес, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылаулардың матрицаларын жасау және пайдалану жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес, бірақ жоспарлы жылдың 31 мамырынан кешіктірмей, блок-схемаларды және сын-қатерлер мен бақылаулардың матрицаларын әзірлейді және/немесе нақтылайды.

29.3.Бизнес-процестердің иелері блок-схемаларды және сын-қатерлер мен бақылаулардың матрицаларын әзірлегеннен және/немесе өзектендіргеннен кейін КБЖСМҚ блок-схемаларды және сын-қатерлер мен бақылаулардың матрицаларын қарауға ұсынады.

29.4.КБЖСМҚ жоспарлы жылдың 30 маусымына дейінгі мерзімде бизнес-процестердің иелері ұсынған блок-схемаларды және сын-қатерлер мен бақылаулардың матрицаларын тексеруді жүзеге асырады және ҚБР дизайнының тиімділігіне алдын ала бағалау жүргізеді.

29.5.КБЖСМҚ ҚБР дизайнының тиімділігіне алдын ала бағалау жүргізу үшін тәуекелдер мен бақылау матрицаларында көрсетілген ақпаратқа талдау жүргізеді. Бұдан әрі сын-қатерлер мен бақылау матрицаларын жасау және пайдалану жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес "ҚБР дизайнының тиімділігін бағалауға арналған негіздеме" бағанын толтырады. Талдау жүргізілгеннен кейін "ҚБР дизайнының тиімділігін бағалауға арналған негіздеме" бағаны түзетуге жатады не өзгеріссіз қалады.

29.6.КБЖСМҚ блок-схемаларды және тәуекелдер мен бақылаулардың матрицаларын тексергеннен, ҚБР дизайнының тиімділігін алдын ала бағалаудан, сондай-ақ бизнес-процестердің иелері ескертулерді жойғаннан кейін әзірленген және/немесе нақтыланған блок-схемаларды және сын-қатерлер мен бақылаулардың матрицаларын Қоғам Басқармасына бекітуге, бірақ жоспарлы жылдың 31 шілдесінен кешіктірмей ұсынады.

29.7. КБЖСМҚ 5 жұмыс күні ішінде Қоғам Басқармасы бекіткен блок-схемаларды, сондай-ақ сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын ІАҚ-не жібереді.

30. Бақылау процедураларының операциялық тиімділігін тексеру

30.1.ІАҚ бекітілген жылдық аудиторлық жоспарға сәйкес бекітілген сын-қатерлер матрицалары мен Қоғамның бақылаулары негізінде ҚБР операциялық тиімділігін тестілеу жоспарларын дайындайды.

30.2.ҚБР операциялық тиімділігін тестілеу тек дизайны тиімді деп танылған ҚБР үшін жүргізілуі керек.

30.3.ІАҚ бекітілген жылдық аудиторлық жоспарға сәйкес қоғамдағы ҚБР операциялық тиімділігіне тестілеу жүргізеді. Қажет болған кезде ІАҚ сын-қатерлер мен бақылау матрицаларында көрсетілген ақпаратты растау немесе теріске шығару үшін бизнес-процестер иелерінен қосымша ақпарат сұратады.

30.4.ІАҚ ҚБР операциялық тиімділігіне тестілеу жүргізгеннен кейін ІБЖ тиімділігін бағалау туралы есепті қалыптастырады және осы құжатты бекітілген Жылдық аудиторлық жоспарға сәйкес Аудит жөніндегі комитет пен Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына жібереді.

30.5.ІБЖ тиімділігін бағалау туралы есепте анықталған сәйкессіздіктерді қысқаша талдаумен, сондай-ақ ІБЖ жетілдіру жөніндегі ұсыныстармен ҚБР ағымдағы сипаттамасын білдіретін жақсартуға арналған салалар тізбесі болуға тиіс.

30.6.Қоғамның Директорлар кеңесі ІАҚ қалыптастырған ІБЖ тиімділігін бағалау туралы есептің негізінде ІАҚ тиімділігі туралы шешім қабылдайды.

30.7.ІБЖ субъектілері ІАҚ тиімділігін бағалауды жүргізу кезінде ІАҚ-ға тікелей жәрдем көрсетуді қамтамасыз етеді.

30.8.Осы Саясатта көрініс таппаған Қоғамның ішкі бақылау саласындағы мәселелер (бақылау рәсімдерін қалыптастыру, сын-қатерлер мен бақылаулар матрицаларын құру, мониторинг және т.б.) Қоғамның ішкі бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру жөніндегі өзге де ішкі нормативтік құжаттарында келтірілуге тиіс.

9. Қорытынды ережелер

31. Осы Саясатпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның корпоративтік басқару кодексімен және Қоғамның өзге де ІНҚ-мен реттеледі. Қазақстан Республикасының заңнамасы немесе нормативтік актілері өзгерген және осы Саясаттың жекелеген баптары оларға қайшы келген жағдайда, бұл баптар күшін жояды. Саясатқа тиісті өзгерістер енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын басшылыққа алу қажет.