**«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ**

**Директорлар кеңесінің**

**2018 жылғы 31 қаңтардағы**

**шешіміне 3-қосымша**

**(отырыстың №1 хаттамасы)**

**«QazExpoCongress» ҰК» АҚ**

**Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы ереже**

1. **Жалпы ережелер**
2. «QazExpoCongress» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға, корпоративтік басқару кодексіне және «QazExpoCongress» ҰК» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.
3. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесін, құзыретін, құрамын, жұмыс тәртібі мен функцияларын, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.
4. Комитет осы Ережеде айқындалған өз құзыреті шегінде аса маңызды мәселелерді қарау және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды дайындау үшін құрылады.
5. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және оған Қоғамның Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.
6. Өз қызметінде Комитет Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережені, осы Ережені, Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.
7. **Комитеттің негізгі функциялары**
8. Қоғамның Директорлар кеңесіне ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау және Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер бойынша жәрдемдесу Комитеттің негізгі функциялары болып табылады.
9. **Комитеттің құзыреті**
10. Комитет Жалғыз акционердің мүддесінде әрекет етеді және оның жұмысы Қоғамның Директорлар кеңесіне мынадай жәрдем беруге бағытталған:
11. Қоғамның қаржылық есептілігінің толықтығы мен дұрыстығын және Қоғам қызметінің қаржылық нәтижелеріне қатысты ресми мәлімдемелерді бақылау;
12. тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін бақылау (соның ішінде қаржылық есептілік бөлігінде);
13. корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын бақылау;
14. сыртқы және ішкі аудиттің тәуелсіздігін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етуді бақылау;
15. сыртқы аудит саясатына қатысты ұсыныстар дайындау, соның ішінде сыртқы аудитор көрсете алатын қызметтерге шектеулерді айқындау;
16. Комитеттің пікірі бойынша нақтылауды немесе қосымша іс-қимылдарды, сондай-ақ қабылданатын шаралар бойынша ұсынымдарды талап ететін мәселелер бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беру.
17. Комитет белгіленген тәртіпте мынадай функцияларды орындайды:

1) қаржылық есептілік мәселелері бойынша:

а) Қоғам басшылығымен және сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті, сондай-ақ пайдаланылған қаржылық есептілік қағидаттарының негізділігі мен қолайлылығын, қаржылық есептіліктегі елеулі бағалау көрсеткіштерін, есептілікке елеулі түзетулерді талқылайды;

б) қаржылық есептілікті дайындау, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және этикалық мәселелер бойынша бұзушылықтар туралы құпия хабарлау рәсімдерін әзірлейді;

в) Қоғам басшылығымен, сыртқы және ішкі аудиторлармен Қоғамның есеп саясатындағы ұсынылатын (болжанатын) өзгерістерді және бұл өзгерістердің есептілік мазмұнына қалай әсер ететінін талқылайды;

г) сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы Қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты кез келген елеулі келіспеушіліктерді қарайды;

д) Қоғамның Есеп саясатын алдын ала мақұлдайды;

е) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала мақұлдайды;

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша:

а) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы сыртқы және ішкі аудиторлардың есептерін талдайды;

б) Қоғамның ішкі бақылау құралдары мен тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімділігін талдайды, сондай-ақ осы және байланысты мәселелер бойынша ұсыныстар береді;

в) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне қатысты Қоғамның ішкі және сыртқы аудиторларының ұсынымдарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

г) бақылаудың елеулі тәуекелдері мен проблемаларын және Қоғамның тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудағы тиісті жоспарларын қарау үшін Қоғам басшылығымен тұрақты кездесулер өткізеді;

д) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелері бойынша Қоғамның саясаттары мен рәсімдерін алдын ала мақұлдайды;

е) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша Қоғам әзірлеген іс-шаралардың (түзету қадамдарының) нәтижелері мен орындалу сапасын талдайды;

3) сыртқы аудит мәселелері бойынша:

а) Қоғамның сыртқы аудитор тағайындау және ауыстыру бойынша мәселелерді зерделейді және осы мәселе бойынша ұсынымдар дайындайды;

б) сыртқы аудит жөніндегі саясатқа қатысты ұсынымдар дайындауды, соның ішінде сыртқы аудитор көрсете алатын қызметтерге шектеулерді айқындауды жүзеге асырады;

в) сыртқы аудитор Қоғамға көрсететін (көрсетуді жоспарлап отырған) және оны сыртқы аудитормен талқылайтын, сыртқы аудит процесінің тиімділігін бағалауды жүзеге асырады, сыртқы аудитордан барлық ілеспе қызметтердің тізбесін алуды қамтамасыз етеді. Ілеспе қызметтердің аудитордың тәуелсіздігімен қаншалықты үйлесімді екендігін бағалайды, сыртқы аудитордың тәуелсіздігі мен объективтілігін бағалайды. Қоғамның Директорлар кеңесіне сыртқы аудитордың тәуелсіздігін қамтамасыз ететін шаралар қабылдауды ұсынады, сыртқы аудитордың сыйақы мөлшері бойынша ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

г) сыртқы аудитордан ілеспе қызметтерді алуды алдын ала мақұлдайды;

д) сыртқы аудитормен Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізуге шарт (келісімшарт) жобасының елеулі талаптарын алдын ала мақұлдайды;

е) сыртқы аудитормен ұсынылған жоспар мен аудит көлемі Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне қаншалықты жауап беретінін талқылайды;

ж) сыртқы аудитормен бірлесіп, аудит қорытындылары бойынша Қоғам басшылығының ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін қарайды;

з) кемінде жарты жылда бір рет сыртқы аудитормен кездесу өткізеді;

4) ішкі аудит мәселелері бойынша:

а) ішкі аудит қызметінің жұмысына жетекшілік етеді;

б) ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін тағайындауды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды алдын ала мақұлдайды;

в) ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйлықақы беру мөлшері мен шарттарын алдын ала мақұлдайды;

г) ішкі аудит қызметі туралы ережені, ішкі аудит саясатын, рәсімдерін және ішкі аудит қызметінің жұмысын реттейтін басқа да құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала мақұлдайды, ішкі аудит қызметінің Қоғам басшылығынан тәуелсіздігін қамтамасыз етеді;

ж) ішкі аудит қызметінің жылдық аудиторлық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасын) алдын ала мақұлдайды;

з) жалпылама форматта жұмыс нәтижелерін және неғұрлым маңызды аудиторлық түсініктемелерді ұсынатын ішкі аудит қызметінің тұрақты есептерін алдын ала мақұлдайды;

и) ішкі аудит қызметіне қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселесін қарайды және осындай шектеулерді жоюға ықпал етеді;

к) тоқсанына кемінде бір рет Қоғамның ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесу өткізеді;

л) ішкі аудит қызметінің жұмысына алдын ала бағалау жүргізеді;

м) ішкі аудит қызметінің қажет болған жағдайда, қызықтыратын мәселелерге тәуелсіз тексерулерді (бағалауды) жүргізуіне бастамашылық жасайды;

5) заңнаманы сақтау мәселелері бойынша:

а) Қоғамның заңнаманы сақтауын қамтамасыз етуге арналған Қоғамның ішкі рәсімдерінің тиімділігін бағалайды;

б) заңнаманы сақтау мәселелері бойынша уәкілетті органдардың (соның ішінде салық органдарының), сыртқы және ішкі аудиторлардың, Қоғам басшылығының есептерін алады және зерделейді;

в) "жедел желі" рәсімі бойынша ұсыныстар енгізеді, ол арқылы Қоғам қызметкерлері құпия негізде немесе болжамды заң бұзушылықтар немесе теріс пайдаланулар туралы, соның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығына қатысты ақпаратпен жасырын түрде жүгіне алады, сондай-ақ осындай өтініштерді қарау және оларға ден қою тәртібі бойынша ұсыныстар енгізеді;

6) қызмет туралы есептілік:

а) тұрақты түрде бірақ жылына кемінде бір рет Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есеп береді;

б) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Қоғамның Жалғыз акционері алдындағы есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды жүзеге асырады;

7) басқа да міндеттер:

а) қажет болған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесіне, соның ішінде тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарта отырып, арнайы тергеулер (тексерулер) жүргізу бойынша ұсынымдарды әзірлейді;

б) алаяқтық жағдайларын талдап, жалпылайды және болашақта алаяқтықтың алдын алу бойынша Қоғам Басқармасы қабылдаған шаралардың барабарлығын бағалайды;

в) Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Комитеттің құзыретіне жататын басқа да міндеттерді орындайды.

1. **Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**
2. Комитет мүшелерінің құқықтары:

1) Директорлар кеңесінің, Комитеттердің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, Корпоративтік хатшыдан және Қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұрату;

2) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен басқа да қызметкерлерін өз отырыстарына шақыру;

3) Қоғамның Директорлар кеңесіне Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу жөнінде ұсынымдарды енгізу.

1. Комитет мүшелерінің міндеттері:

1) өз қызметін Жалғыз акционердің және жалпы Қоғамның мүддесі үшін Ережеге сәйкес адал жүзеге асыру және Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаттарын сақтау;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитет жұмысына қатысу және оның отырыстарына қатысу;

4) Директорлар кеңесіне Комитеттің қызметі туралы жылдық есеп беру;

5) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялығын сақтау;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістері туралы немесе Комитеттің қабылдауы тиіс шешімдеріне байланысты мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлау.

**5. Комитетті сайлау тәртібі және құрамы**

1. Комитет үш мүшеден құралған.
2. Комитет құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында қажетті білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді.
3. Егер Директорлар кеңесі алып тастау тәртібімен осы тұлғаның Комитетке мүшелігі акционерлер мен Қоғамның мүддесі үшін қажет деп шешсе, тәуелсіз болып табылмайтын директорлар кеңесінің мүшесі Комитет құрамына сайлануы мүмкін. Осы тағайындау орын алған кезде Директорлар кеңесі осы тұлғаның тәуелділік сипатын ашып, осындай шешімді негіздегені жөн.
4. Комитет мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.
5. Комитет Төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады. Сайлау туралы шешім Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Қоғамның Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитет Төрағасын қайта сайлауға құқылы.
6. Комитет Төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін Комитет отырысына қатысқан Комитет мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен ашық дауыс беру жолымен Комитет отырысында сайланатын Комитет мүшелерінің бірі орындайды.
7. Қажет болған жағдайда Комитет құрамына Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар дауыс беру құқығы жоқ сарапшыларды қосуға болады. Комитеттің мақсаттарына, міндеттеріне және құзыретіне сәйкес салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар Комитеттің тиімді қызметі мақсатында тартылады. Комитет құрамындағы сарапшылардың рөлі арнайы білім мен кәсіби тәжірибені пайдалана отырып шешім қабылдау кезінде Комитет мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады, бұл Комитетке мәселелерді жан-жақты зерделеуге және Директорлар кеңесіне ұсыныстарды әзірлеуге мүмкіндік береді.
8. Комитет хатшысының функцияларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүзеге асырады.
9. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, алайда, жыл сайын Директорлар кеңесімен қайта қаралуы мүмкін.
10. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитет мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

**6. Комитет Төрағасы**

1. Комитет Төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, оның ішінде Комитет отырысында талқылау үшін шығарылатын мәселелердің құрамын бекітеді;

3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған тұлғалардың пікірлерін тыңдайды;

4) Комитеттің шешімдерді қабылдауы үшін қажетті барынша толық және шынайы ақпарат алу мақсатында және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғамның Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыстарды қолдайды;

5) оның мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға мәселені терең зерделеуге және Комитет отырысында қарау үшін материалдарды дайындауға байланысты тапсырмаларды береді;

6) Комитет шешімдерінің орындалуы бойынша жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

7) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді, оның шешімдері мен жоспарларының орындалуын бақылайды;

8) Комитеттің қызметі туралы есепті дайындайды және жеке отырыста Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта Комитеттен ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы. Мұндай есепті дайындау және ұсыну мерзімдерін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

**7. Комитет жұмысының тәртібі**

1. Комитеттің жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады.
2. Комитеттің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кемінде төрт рет өткізіледі.
3. Корпоративтік хатшы Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажетіне қарай Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер береді, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді. Корпоративтік хатшы Комитет мүшелерінің қажетті ақпаратты алуын қамтамасыз етеді.
4. Комитет отырысы Комитет төрағасының немесе Комитеттің кез келген мүшесінің бастамасы бойынша немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша шақырылады.
5. Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Комитеттің отырысын шақыруға міндетті Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.
6. Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарлама күн тәртібімен бірге Комитеттің отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірілмей отырысқа қатысатын тұлғаларға жіберілуі тиіс.
7. Егер онда Комитет мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, Комитет отырысы заңды болып табылады.
8. Дауыс беру кезінде Комитет Төрағасы мен оның мүшелері дауыс беруге құқығы бар Комитет мүшелерінің ғана қатысуымен Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру туралы шешім қабылдай алады. Мұндай жағдайда, байқаушылар ретінде Комитет отырысына қатысуға шақырылған сарапшылар мен басқа да тұлғалар Комитет отырысына мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде мәжіліс залынан кетеді.
9. Комитет отырыстарына Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру құқығы жоқ үшінші тұлғалар Комитет төрағасының шақыруы бойынша қатыса алады.

Комитеттің шешімдері хаттамамен ресімделеді.

1. Комитет отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттің отырыстарын өткізуге арналған шығындарды қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитет мүшелерінің қатысуына жол беріледі.
2. Комитет отырысының хаттамасына отырысқа қатысқан Комитеттің барлық мүшелері және Корпоративтік хатшы қол қояды.

Қол қойылған Комитет отырысының хаттамасы Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды ресімдеу үшін Корпоративтік хатшыға ұсынылады. Комитет мүшелерінің әрқайсысы Комитет отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ерекше пікір енгізуге бастамашылық жасауға құқылы.

1. Комитет шешімдерді отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда, Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

**8. Қорытынды ережелер**

1. Ережені, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.
2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген тармақтары оған қайшы келсе, бұл тармақтардың күші жойылады және Ережеге өзгерістер енгізілгенге дейін Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын басшылыққа алады.