

## **УТВЕРЖДЕНО**

**Советом директоров АО «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант», Протокол заседания №45 от «16» августа 2010 г.**

**(с изменениями и дополнениями от 1 апреля 2011 года)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Председателем Правления Корпорации, и с иными организациями.

1.2. Штатная численность (количественный состав) и штатное расписание Службы утверждаются Советом директоров Корпорации (далее – Совет директоров) и включаются в штатное расписание Общества.

1.3. Службу возглавляет руководитель. Срок полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяются Советом директоров.

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

1.5. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров Председателем Правления в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.6. 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 председателем Совета директоров, либо по его поручению председателем Комитета по аудиту Совета директоров.

1.7. Служба, при осуществлении своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями Совета директоров АО «ГСК», настоящим Положением и другими внутренними документами Общества. Также деятельность Службы основывается на международных профессиональных стандартах внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc).

### **2. СТАТУС СЛУЖБЫ**

2.1. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету

директоров. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту).

2.2. 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.

2.3. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

2.4. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров на основе рекомендаций Комитета по аудиту, и внешним аудитором.

2.5. На 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**

3.1. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

3.2. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем привнесения системного подхода в совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

### **4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

4.1. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 4) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;
- 6) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Обществе;

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

- 1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;
- 2) проводит оценку полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе;
- 3) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;

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

5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;

6) проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Общества информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

7) осуществляет мониторинг за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

8) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

9) участвует в разработке внутренних документов Общества, касающихся корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

10) консультирует Совет директоров, Исполнительный орган, структурные подразделения Общества по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;

11) участвует в аудите Общества, проводимом внешним аудитором;

12) разрабатывает и предоставляет на утверждение Совету директоров положения, бюджета, плана и программы деятельности службы внутреннего аудита, аудиторского заключения, критериев оценки деятельности Общества;

13) проверяет достоверности, полноты раскрытия, объективности, своевременности предоставления подразделениями соответствующей отчетной или запрашиваемой информации уполномоченному органу (в том числе информации, подлежащей финансовому мониторингу), руководству и другим заинтересованным сторонам;

14) обеспечивает эффективности и независимости процессов аудита (внутреннего, внешнего);

15) формирует контрольной среды, соответствующей международным стандартам и требованиям законодательства Республики Казахстан, посредством проведения регулярных внутренних проверок в соответствии с утвержденным планом;

16) контролирует за ведением бухгалтерского учета и процессом проведения аудита (внутреннего и внешнего);

17) предоставляет рекомендаций совету директоров по совершенствованию внутреннего аудита;

18) осуществляет системный анализ и оценку деятельности организации на предмет финансовой устойчивости и платежеспособности;

19) осуществляет оценку эффективности исполнения принятых управленческих решений в части управления активами и обязательствами;

20) проверяет своевременности, правильности, полноты и точности отражения деятельности Общества в финансовой отчетности;

21) проверяет соответствия финансовой отчетности международным стандартам финансовой отчетности;

22) анализирует финансовых документов, в том числе:

-сводного баланса и отчета о прибылях и убытках в сравнении с предыдущим периодом и запланированными финансовыми показателями;

-отчета об инвестициях с группировкой финансовых инструментов по видам и указанием балансовой и рыночной стоимости, доходности и общей суммы покупок (продаж);

23) проверяет соблюдения установленных уполномоченным органом пруденциальных нормативов и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов;

24) контролирует за ведением реестра страховых (перестраховочных) договоров в хронологическом порядке;

25) ежегодно проверяет не менее чем пятидесяти одного процента объема страхового портфеля (включая поступление страховых премий, осуществление страховых выплат, выполнение перестраховщиками обязательств перед Обществом);

26) Служба внутреннего аудита при проведении аудиторской проверки осуществляет проверку:

-договоров перестрахования;

-системы информирования соответствующего перестраховщика о наступлении страхового случая;

-получения выплаты от перестраховщика при наступлении страхового случая.

27) Служба внутреннего аудита разрабатывает и предоставляет на утверждение Совету директоров правила внутреннего контроля и внутреннего аудита формирования страховых резервов, включающие следующие мероприятия:

-проверка достоверности статистических данных, используемых при формировании страховых резервов;

-проверка журнала учета убытков для обеспечения адекватного формирования резерва заявленных, но неурегулированных убытков;

-мониторинг страховых случаев, по которым страховая выплата не осуществлена либо осуществлена не в полном объеме;

-регулярная проверка реестра договоров страхования на наличие в нем всех заключенных договоров страхования;

-контроль за своевременным информированием страховыми агентами о заключенных договорах.

28) Служба внутреннего аудита осуществляет оценку соблюдения требований нормативных правовых актов уполномоченного органа и ежегодно представляет Совету директоров отчет о выполнении требований по:

-автоматизации деятельности Общества;

-документированию, управлению документацией и хранению документов.

29) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции.

## **5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

5.1. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование и дополнительную специальную подготовку;

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

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

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

5) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

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 в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата присяжного

бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant).

б) навыками использования автоматизированных методов аудита в объеме, достаточном для выполнения порученных заданий.

Также предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

5.2. Работник Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере – не менее трех лет;

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

4) знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранного(ых) языков;

5) навыками использования автоматизированных методов аудита в объеме, достаточном для выполнения порученных заданий.

## **6. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ**

6.1. Служба, для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

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 и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Советом директоров, Правления и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;

4) привлекать, для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий, по поручению Совета директоров Общества, работников структурных подразделений Общества, а также специалистов иных юридических лиц;

5) проводить консультации АО «ФНБ «Самрук-Казына», иными организациями и структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

б) вносить предложения Совету директоров по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества;

7) 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 и программах сертификации внутренних аудиторов;

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

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ**

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

7.2. Руководитель Службы, в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

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

## **8. ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ**

8.1. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Службы устанавливаются должностной инструкцией. В обязательном порядке в полномочия руководителя Службы входит:

1) обеспечение составления годового аудиторского плана Службы и контроль его выполнения;

2) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

3) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Общества;

4) обеспечение представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы;

5) периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

6) внесение предложений Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядку работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

7) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

8) периодически или по мере целесообразности проведение ротации обязанностей работников Службы, с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;

9) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

10) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **9. НАЛОЖЕНИЕ ВЗЫСКАНИЙ**

9.1. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

9.2. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## **10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ**

10.1. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту, в следующие сроки:

- 1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой – к 15 числу второго месяца, следующего за отчетным годом.

10.2. По запросу председателя Совета директоров или председателя Комитета по аудиту руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

10.3. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Общества, должны представляться Совету директоров сразу после их проведения.

10.4. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров и Комитет по аудиту на предмет ее полноты и точности.

10.5. Отчет о деятельности Службы должен включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий, в соответствии с аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);

3) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период.

1. Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимает решения в соответствии с установленным регламентом работы Совета директоров.

2. Руководитель Службы должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Исполнительным органом координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями (риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит и др.).

## **11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ С ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ**

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

11.2. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Председателю Правления Корпорации оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

11.3. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом, Служба:

1) представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;

2) представляет Председателю Правления Корпорации аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

11.4. Председатель Правления Корпорации должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением и тренингами по профильным темам и программам, одобренным Комитетом по аудиту;

3) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование аутсорсинга/ко-сорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

4) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

11.5. Не допускается вмешательство Правления Корпорации в деятельность Службы.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Единственного акционера (Общего собрания акционеров) Общества.