



Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «МИА «Казинформ»  
от «03» ноября 2021 г.  
№ 7

**Положение  
о Службе внутреннего аудита  
акционерного общества  
«Международное информационное  
агентство «Казинформ»**

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита акционерного общества «Международное информационное агентство «Казинформ» (далее – Служба и Общество, соответственно) определяет статус Службы, цели, задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации его руководителя и работников, порядку назначения, принятию решений о наложении дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя и работников Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, исполнительным органом Общества и с иными организациями.

2. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества и Службы. Служба осуществляет свою деятельность, основываясь на базовых принципах Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.).

3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с аудиторским планом, утвержденным Советом директоров, и внеплановыми заданиями по поручению Совета директоров.

4. Службу возглавляет руководитель.

5. Определение количественного состава, срока полномочий Службы, назначение руководителя и работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту).

6. Порядок работы Службы, оценки ее деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы утверждаются/определяются Советом директоров после предварительного одобрения/рассмотрения Комитетом по аудиту.

## 2. Статус работника Службы

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

8. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на него задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

9. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, руководитель и 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.

10. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров на основе рассмотрения отчетов Службы, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов Службы (в том числе Правила оценки эффективности деятельности работников Службы), а также Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Общества и/или квалифицированным и независимым оценщиком экспертом (или группой оценщиков экспертов) компетентным в области профессиональных вопросов внутреннего аудита и проведении внешней оценки, с соответствующей сертификацией внутреннего

аудитора (СИА), который определяется Единственным акционером и/или Советом директоров Общества.

11. На руководителя и работников Службы распространяются положения отдельных 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 Службы

12. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества - в части финансово-хозяйственной деятельности Общества.

13. 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 Службы

14. 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.

15. Руководитель Службы, в соответствии с возложенными на Службу 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 оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе;
- 3) проводит проверку соблюдения Членами Правления Общества и ее работниками требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;
- 4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества, для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества - в части финансово-хозяйственной деятельности;
- 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 последующий контроль (мониторинг) за выполнением Обществом рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

8) содействует Правлению и работникам Общества в разработке внутренних документов Общества и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;

9) консультирует Совет директоров, Исполнительный орган, структурные подразделения Общества по вопросам организации и совершенствования системы внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы;

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

11) координирует деятельность с внешним аудитором Общества по вопросам внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления в Обществе, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

#### **5. Порядок назначения и освобождения руководителя и работников Службы.**

16. Руководитель Службы назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров.

17. Назначение на должность руководителя Службы из числа бывших управленческих работников Общества не допускается.

18. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Общества (далее - Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

19. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Службы определяются настоящим Положением.

20. Функции, обязанности и права работников Службы определяются соответствующей должностной инструкцией, которая разрабатывается и утверждается руководителем Службы на основании Положения Службы.

21. Полномочия руководителя и/или работников Службы могут быть досрочно прекращены Советом директоров Общества.

22. При досрочном прекращении полномочий руководителя и/или работника Службы Совет директоров Общества в течение трех месяцев принимает решение о назначении нового руководителя и/или работников Службы.

23. В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя и/или работника Службы, он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее, чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя и/или работника Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

24. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы, на рассмотрение Совета директоров руководителем Службы выносится Отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с аудиторским планом на текущий год.

По результатам рассмотрения Отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Общества производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в аудиторский план работы Службы на текущий год.

25. При принятии решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем Службы составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению. В акте приема-передачи указывается перечень передаваемых документов.

Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю Службы (в случае его назначения) или работнику Службы под роспись.

При отсутствии нового руководителя Службы или работника Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись Корпоративному секретарю Общества.

## 6. Квалификационные требования

26. Руководитель Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование: финансово-экономическое и/или по бухгалтерскому учету и аудиту;
- 2) опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета и/или финансов – не менее пяти лет;
- 3) опыт работы на руководящей должности - не менее двух лет;
- 4) наличие сертификата профессионального бухгалтера, знания 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;
- 6) наличие дополнительной специальной подготовки: наличие диплома (сертификата) в области внутреннего аудита (CIA либо IFA) и/или квалификационного свидетельства «Аудитор РК», полученного в соответствии с законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата аудитора информационных систем (CISA), и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (ACCA), и/или сертификата DipIFR(рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), а также при необходимости сертификат по комплаенс (ICA);
- 7) предпочтительно опыт работы во внутреннем аудите квазигосударственного сектора;
- 8) не допускается трудоустройство в субъекты квазигосударственного сектора лица, совершившего коррупционное преступление.

27. Работник Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование: финансово-экономическое и/или по бухгалтерскому учету и аудиту, и/или в соответствии с отраслевыми направлениями деятельности Общества;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или соответствующей отраслевой специфике Общества - не менее пяти лет;
- 3) желательно наличие знаний международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.);
- 4) желательно наличие дополнительной специальной подготовки: наличие диплома (сертификата) в области внутреннего аудита (CIA либо IFA) и/или квалификационного свидетельства «Аудитор РК», полученного в соответствии с законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата аудитора информационных систем (CISA), и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (ACCA), и/или сертификата DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата

международного профессионального CIPA (Certified International Professional Accountant), а также при необходимости сертификат по комплаенс (ICA);

5) не допускается трудоустройство в субъекты квазигосударственного сектора лица, совершившего коррупционное преступление.

## 7. Права Службы

28. 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, конфиденциальную и служебную тайны Общества;

2) доступа к информационной базе учетных данных Общества (компьютерные программы бухгалтерского учета и прочие) 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 Единственным акционером (Общим собранием акционеров), Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;

4) проводить консультации с Единственным акционером Общества, иными организациями и структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

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

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

7) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

8) потребовать созыв заседания Совета директоров Общества, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;

9) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению.

## 9. Ответственность Службы

29. Руководитель и работники Службы в установленном порядке, несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на них, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Службы.

## 10. Полномочия руководителя Службы

30. В полномочия руководителя Службы входит:

1) обеспечение составления годового аудиторского плана с вынесением на заседание Совета директоров для утверждения и его выполнения;

2) руководство деятельностью Службы, организует ее работу для выполнения

работниками Службы возложенных на них обязанностей;

3) курирование деятельности работников Службы, в том числе по качественному и своевременному выполнению работниками Аудиторского плана;

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

5) обеспечение представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы за отчетный период;

6) вынесение предложений Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы по итогам работы за отчетный период, организационно-технического обеспечения Службы;

7) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту (при наличии) по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) рассматривает и подписывает внутреннюю/внешнюю корреспонденцию по вопросам, входящим в его компетенцию, получаемую/направляемую от/в подразделений(я) Общества, прочим юридическим и физическим лицам, в рамках и порядке требований законодательных и нормативных документов РК, а также внутренних нормативных документов Общества;

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

## 11. Наложение взысканий

31. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к внутреннему аудитору в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

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

## 12. Предоставление информации Совету директоров

33. Служба представляет Совету директоров отчет о своей деятельности в следующие сроки:

- квартальные до 1-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом;
- при необходимости- годовой отчет к 15-му числу второго месяца, следующего за отчетным годом.

По запросу Председателя Совета директоров руководитель Службы представляет краткий отчет о результатах аудита Общества.

34. Отчет о деятельности Службы должен включать:

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

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период;

3) информацию о предполагаемых рисках, которым подвержено Общество в отчетном периоде (по мнению Службы).

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

### 13. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом

36. Отношения Службы с Исполнительным органом (в том числе с его Председателем) должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность результатов внутреннего аудита.

37. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом, Служба:

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

2) представляет Исполнительному органу для информирования аудиторский отчет/заключение, составленный и подписанный по результатам аудиторских заданий;

3) представляет Исполнительному органу результаты мониторинга устраненных/неустраненных замечаний и исполненных/неисполненных рекомендаций объектами аудита (подразделениями Общества), в целях информирования и принятия решений.

38. Исполнительный орган должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с оплатой труда (премированием), со служебными командировками, обучением и тренингами по профильным темам и программам Службы;

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

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

39. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

### 14. Заключительные положения

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