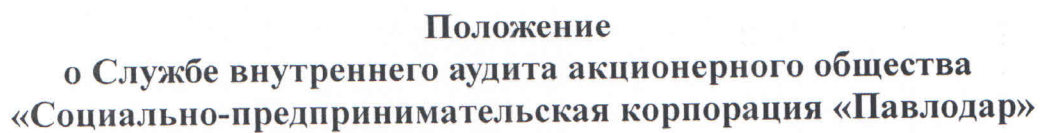




Утверждено решением Совета
директоров АО «ПК «Павлодар»
от «20» мая 2021 года №185



г. Павлодар, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1	Глава 1. Общие положения	2
2	Глава 2. Статус	2
3	Глава 3. Миссия и цели	3
4	Глава 4. Задачи и функции	3
5	Глава 5. Квалификационные требования	4
6	Глава 6. Права и обязанности	5
7	Глава 7. Ответственность Службы	6
8	Глава 8. Предоставление информации Совету директоров	7
9	Глава 9. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом	7
10	Глава 10. Заключительные положения	8

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита АО «СПК «Павлодар» (далее - Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее - Служба), цели, задачи, функции, права и ответственность, основные требования к квалификации работников, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы, а также порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Комитетом по аудиту и внутреннему контролю и Исполнительным органом акционерного общества «СПК «Павлодар» (далее - Общество).

2. Положение основывается на применении в организации деятельности Службы Кодекса этики, качественных стандартов и стандартов деятельности внутренних аудиторов, установленных международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.).

3. Структура Службы утверждается Советом директоров Общества (далее - Совет директоров) и включается в штатное расписание Общества.

4. Срок полномочий Службы, назначение работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы определяются Советом директоров.

5. Трудовой договор с работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров Председателем Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Службы определяются на основании настоящего Положения и трудового договора.

7. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними нормативными документами Общества и законодательством Республики Казахстан.

8. Служба, при осуществлении своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, Годовым аудиторским планом, утвержденным Советом директоров и другими внутренними нормативными документами Общества.

Глава 2. Статус

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

10. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц при выполнении возложенных на нее задач и функций.

11. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров и/или внешним аудитором.

12. На работников Службы распространяются положения внутренних нормативных документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

Глава 3. Миссия и цели

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

14. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

Глава 4. Задачи и функции

15. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля Общества, дочерних и зависимых организаций Общества;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) оценка достоверности, полноты, своевременности отражения операций в системе бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества;
- 4) оценка выполнения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Общества, решений органов Общества;
- 5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов, активов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности и/или безопасности;
- 6) оценка достаточности и/или эффективности мер, применяемых подразделениями Общества, а также дочерними и зависимыми организациями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей в рамках стратегических целей Общества.

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

- 1) проведение оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля Общества;
- 2) проведение оценки применения и эффективности процедур управления рисками и методологии оценки рисков в Обществе;

3) проверка соблюдения структурными подразделениями Общества, дочерними и зависимыми организациями Общества требований законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Общества, а также надлежащего и своевременного выполнения решений органов Общества;

4) проведение контроля полноты, своевременности и достоверности отражения операций в системе бухгалтерского учета и соответствия составления финансовой отчетности принципам и качественным характеристикам, предъявляемым к ней;

5) проведение проверки адекватности мер, применяемых подразделениями Общества, а также дочерними и зависимыми организациями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей в рамках стратегических целей Общества;

6) осуществление мониторинга за выполнением мероприятий, предпринимаемым по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также предписаний государственных органов, регулирующих и (или) курирующих деятельность Общества;

7) проверка системы защиты, учета и сохранности активов;

8) осуществление проверок в соответствии с годовым аудиторским планом, а также внеплановых проверок по поручению Совета директоров Общества или Председателя Совета директоров;

9) разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы;

10) обмен информацией и координация деятельности с другими внутренними и внешними аудиторами по вопросам проведения аудита финансовой отчетности Общества, дочерних и зависимых организаций Общества;

11) осуществление иных функций, возложенных на Службу, в пределах ее компетенций.

Глава 5. Квалификационные требования

17. Внутренний аудитор Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита;

2) опыт работы не менее пяти лет в сфере аудита, и/или контрольно-ревизионной сферах, и/или бухгалтерского учета;

3) опыт работы не менее двух лет во внутреннем аудите в компаниях соответствующей отрасли;

4) наличие сертификата профессионального бухгалтера;

5) знание законов «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «Об акционерных обществах», международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и иных нормативных правовых актов.

Глава 6. Права и обязанности

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

1) запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Общим собранием акционеров/Единственным акционером, Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы органов Общества;

2) направлять запросы в структурные подразделения Общества, дочерние и зависимые организации Общества, в которых проводится аудиторская проверка, на получение необходимой для осуществления проверки информации;

3) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Общества, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;

4) в случае необходимости и при письменном согласии руководителя Исполнительного органа привлекать для разработки плановых мероприятий Службы и проведения аудита работников структурных подразделений Общества;

5) доступа в помещения проверяемого подразделения, с обязательным привлечением руководителя либо по его поручению работника проверяемого подразделения;

6) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества (снимать копии с документов);

7) 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;

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

9) представлять интересы Общества в государственных и других организациях в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий;

10) взаимодействовать с внешними аудиторами;

11) привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий, в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания;

12) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

13) вносить предложения Совету директоров Общества по штатной численности и штатному расписанию Службы, а также по условиям оплаты труда и премирования работников Службы;

14) инициировать созыв заседания Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

15) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Комитета по аудиту и внутреннему контролю Совета директоров Общества, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

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

17) другие права, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними нормативными документами Общества.

19. Внутренний аудитор Службы обязан:

1) знать и соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

2) обеспечить управление деятельностью и организацией работы Службы;

3) обеспечить составление и выполнение годового аудиторского плана, надлежащим образом и своевременно выполнять поручения Совета директоров или Председателя Совета директоров Общества;

4) представлять в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров отчетов о деятельности Службы;

5) обеспечить разработку внутренних нормативных документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

6) обеспечить представление Совету директоров информации о выявленных нарушениях и отчетов о деятельности Службы в установленные сроки;

7) обеспечить применение в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита;

8) при необходимости и/или возможности координировать свою деятельность с деятельностью внешнего аудитора Общества с целью исключения дублирования усилий и минимизации затрат на аудит;

9) повышать уровень профессиональной подготовки.

Глава 7. Ответственность Службы

20. Внутренний аудитор Службы несет персональную ответственность:

1) за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на них, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и внутренними нормативными документами Общества;

2) за неисполнение, ненадлежащее и/или несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей и требований, предусмотренных настоящим

Положением, в пределах определенных действующим трудовым законодательством РК;

3) за неисполнение, ненадлежащее и/или несвоевременное исполнение решений, поручений, заданий Совета директоров или Председателя Совета директоров Общества;

4) за разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования, а также составляющих коммерческую тайну.

Глава 8. Предоставление информации Совету директоров

21. Ежегодно, не позднее 25 числа декабря месяца, предшествующего планируемому году, предоставлять на рассмотрение Советом директоров годовой аудиторский план Службы на соответствующий год.

22. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, в следующие сроки:

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

23. Отчет Службы должен содержать:

1) информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных годовым 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, проведенных консультаций, информацию об участии в семинарах и т.д.);

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

4) иную существенную информацию.

24. Отчеты о работе Службы предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту и внутреннему контролю Совета директоров Общества.

25. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Общества и/или Правления, должны представляться Комитету по аудиту и внутреннему контролю и Совету директоров сразу после их проведения;

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

Глава 9. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом

27. Отношения Службы с Исполнительным органом должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и

функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

28. В рамках взаимодействия со Службой Исполнительный орган:

1) вносит предложения по проведению аудита и оказанию консультаций для формирования годового аудиторского плана;

2) оказывает содействие Службе в вопросах привлечения работников Общества, дочерних и зависимых организаций Общества в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;

3) оказывает содействие Службе в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которые помимо всего прочего выражается в оперативном предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления аудиторских проверок;

4) обеспечивает своевременное рассмотрение отчетов Службы, разработку и утверждение плана мероприятий по исполнению принятых рекомендаций Службы и представление отчетности об их исполнении;

5) осуществляет оплату труда работников Службы и административное (организационно-техническое) обеспечение Службы;

6) в установленном порядке обеспечивает включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением и повышением квалификации работников Службы;

7) работники Общества, которым стали известны факты нарушения законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества, а также факты нанесения ущерба Обществу, обязаны довести эти факты до сведения внутреннего аудитора Службы.

29. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Служба:

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

2) представляет Исполнительному органу аудиторское заключение, составленное по результатам аудиторских проверок.

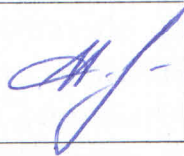
30. Руководство объекта аудита несет ответственность за неисполнение/за несвоевременное исполнение рекомендаций Службы.

31. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

Глава 10. Заключительные положения

32. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества, в том числе по инициативе Единственного акционера Общества и Службы внутреннего аудита.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№		Должность и наименование структурного подразделения	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Согласовано	Директор департамента правового обеспечения и взыскания проблемной задолженности	Ахметов Т.К.		15.12.2020г.
2.	Согласовано	Директор департамента экономики и финансов	Садвокасова А.Б.		20.12.20
3.	Разработано	Внутренний аудитор Службы внутреннего аудита	Энуарбек Н.Э.		14.12.20г.