



«Утверждено»
решением Совета директоров
АО «Аграрная кредитная корпорация»
№ 25 от 28 августа 2015 года

**Положение
о Службе внутреннего аудита
АО «Аграрная кредитная корпорация»**

СОДЕРЖАНИЕ:

1	Термины, определения и сокращения	2
2	Общие положения	4
3	Статус	5
4	Миссия и цели	5
5	Задачи и функции	5
6	Ограничения в деятельности	7
7	Квалификационные требования	8
8	Права и полномочия	9
9	Ответственность	10
10	Наложение взысканий	11
11	Взаимодействие с Советом директоров и Комитетом по аудиту	12
12	Взаимодействие с Правлением	12
13	Оценка деятельности	13

1. Термины, определения и сокращения

1. **Административное подчинение** - это подотчетность в рамках управленческой структуры Общества, обеспечивающая текущую деятельность Службы. Обеспечение Правлением Общества соответствующих условий труда руководителя и работников Службы, оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих решений, касающихся деятельности Службы; получение регулярных отчетов Службы¹; контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Общества.

2. **Внутренний аудит** - деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

3. **Внутренний контроль** - любые действия Правления, Совета директоров и других сторон по управлению рисками и повышению вероятности достижения поставленных целей и выполнения задач.

4. **ДЗО** - дочерние и зависимые организации Общества.

5. **Кодекс этики** - Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (IIA) включает Принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от внутренних аудиторов. Кодекс этики распространяется как на физических, так и на юридических лиц, оказывающих услуги по внутреннему аудиту. Целью Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.

6. **Комитет по аудиту** - Комитет Совета директоров Общества по стратегическому планированию, внутреннему аудиту и рискам.

7. **Консультационные услуги** - деятельность по предоставлению Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям и ДЗО советов, рекомендаций и т.д., характер и содержание которых согласовываются с ними, нацеленные на оказание помощи и

¹ Аудиторские отчеты по результатам выполненных аудиторских заданий, отчеты о командировках.

совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключающая принятие Службой ответственности за управленческие решения.

8. **Конфликт интересов** - это ситуация, когда внутренний аудитор, являющийся лицом, облеченным доверием, имеет конкурирующий профессиональный или личный интерес. Наличие таких конкурирующих интересов может помешать внутреннему аудитору выполнять свои обязанности беспристрастно.

9. **Корпоративное управление** - совокупность процессов и организационных структур, создаваемая Советом директоров для информирования, управления и мониторинга деятельности организации в целях достижения поставленных целей, а также система взаимоотношений между Правлением Общества, ее Советом директоров, акционерами и другими заинтересованными сторонами.

10. **Мошенничество** - любые незаконные действия, характеризующиеся обманом, сокрытием или злоупотреблением доверием. К мошенническим не относятся те действия, которые производятся под воздействием силы или угрозы применения силы. Мошенничество совершается физическими и юридическими лицами в целях получения денег, собственности или услуг, уклонения от выплаты денежных средств или оказания услуг или в целях личной или коммерческой наживы.

11. **Независимость** - свобода от условий, которые угрожают возможности Службе беспристрастно выполнять свои обязанности.

12. **Независимый бюджет Службы** - независимый бюджет Службы формируется в рамках бюджета Общества и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период. При этом независимость бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны Правления Общества с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда применяемое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Советом директоров Общества.

13. **Общество** - Акционерное общество «Аграрная кредитная корпорация».

14. **Объективность** - это мысленная установка, которая позволяет внутренним аудиторам беспристрастно выполнять задания таким образом, чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц.

15. **Полезность** - внутренний аудит приносит пользу организации (и ее заинтересованным лицам), когда он предоставляет объективные и компетентные гарантии и способствует повышению эффективности и результативности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

16. **Положение** - Положение о Службе внутреннего аудита АО «Аграрная кредитная корпорация».

17. **Правление** - исполнительный орган АО «Аграрная кредитная корпорация».

18. **Предоставление гарантий** - объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в организации. (Пример: задания по финансовому аудиту, аудиту эффективности, аудиту на соответствие требованиям, аудиту безопасности систем и всестороннему анализу финансово-хозяйственной деятельности (duediligenceengagements)).

19. **Профессиональное отношение к работе** - внутренние аудиторы должны быть добросовестны и применять свои навыки и умения, как это ожидается от здравомыслящего и компетентного внутреннего аудитора. Профессиональное отношение к работе не означает, что аудитор не имеет права на ошибку.

20. **Риск** - возможность наступления какого-либо события, которое может оказать влияние на достижение целей. Риск измеряется путем оценки последствий и вероятности наступления события.

21. **Руководитель Службы внутреннего аудита** - лицо, ответственное за внутренний аудит в организации, эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением об аудите и Определением внутреннего аудита, Кодексом этики и Стандартами, и имеющее соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.

22. **Служба** - Служба внутреннего аудита АО «аграрная кредитная корпорация».

23. **Совет директоров** - Совет директоров АО «Аграрная кредитная корпорация».

24. **Стандарты** - официальное профессиональное положение, опубликованное Международным Институтом внутренних аудиторов, которое устанавливает требования к внутреннему аудиту по широкому спектру вопросов, а также к оценке деятельности внутреннего аудита.

25. **Управление рисками** - процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения организацией своих целей.

26. **Холдинг** - Акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «КазАгро».

2. Общие положения

27. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, права и полномочия, а также ответственность Службы, устанавливает основные требования к структуре Службы и квалификации работников, порядку назначения, принятию решений о наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Службы, определяет порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Комитетом по аудиту, Правлением, ДЗО и с иными организациями.

28. Положение основывается на применении в организации деятельности Службы Кодекса этики, качественных стандартов и стандартов деятельности внутренних аудиторов, установленных Международным Институтом внутренних аудиторов (TheInstituteofInternalAuditorsInc.).

29. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий Службы, назначение руководителя и работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту.

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

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

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

33. 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 в установленном порядке.

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

35. Порядок и правила планирования и осуществления деятельности Службы регламентируются также внутренними нормативными документами, разработанными с соблюдением принципов и положений Стандартов и Кодекса этики, утвержденными Советом директоров.

3. Статус

36. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе. Служба непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе.

37. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту. В случае отсутствия в Обществе Комитета по аудиту, его функции осуществляются непосредственно Советом директоров.

38. 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 независимых суждений.

39. Независимость и объективность Службы обеспечиваются соблюдением требований Стандартов в отношении критериев организационной независимости и объективности.

40. Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

41. Оценка деятельности Службы осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

42. На руководителя и 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.

4. Миссия и цели

43. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

44. Основной целью деятельности Службы является предоставление Совету директоров независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе.

5. Задачи и функции

45. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля;
- 2) оценка и содействие совершенствованию системы управления рисками;
- 3) оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе;
- 4) оценка и содействие совершенствованию системы корпоративного управления в Обществе;

5) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;

6) оценка выполнения требований законодательства Республики Казахстан, требований внутренних нормативных документов Общества;

7) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Общества;

8) методологическое обеспечение службы внутреннего аудита, ревизионных комиссий ДЗО.

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

1) оценка рисков, адекватности и эффективности внутреннего контроля над рисками в сфере корпоративного управления, операционной (производственной и финансовой) деятельности Общества и ее информационных систем, в части:

- достижения стратегических целей Общества;
- достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества, включая консолидированные показатели;

- эффективности и результативности деятельности Общества и принятых программ;

- рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов) Общества;

- соответствия созданных систем контроля требованиям законодательства, внутренних нормативных документов, указаниям уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и их соблюдения (комплаенс-контроль);

2) проведение в установленном порядке оценки адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

3) проведение в установленном порядке оценки корпоративной системы управления рисками в Обществе;

4) оценка рисков совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе²;

5) оценка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе;

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

7) проведение в установленном порядке оценки (диагностики) системы корпоративного управления в Обществе, включая оценку внедрения и соблюдения принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;

8) проведение в установленном порядке аудита информационных систем Общества;

9) проверка соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценка систем, созданных в целях соблюдения этим требованиям;

10) оценка адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;

²При этом выявление и расследование фактов мошенничества не является основной функцией Службы. Работники Службы могут привлекаться к расследованиям фактов мошенничества в качестве консультантов/наблюдателей и не несут ответственности за принятие управленческих решений по результатам расследований.

11) разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы, в соответствии с требованиями Стандартов;

12) предоставление консультаций для Совета директоров, Правления, структурных подразделений Общества и ДЗО по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы;

13) проведение внеплановых аудиторских заданий на основании соответствующего решения Совета директоров;

14) осуществление мониторинга за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

15) осуществление последующего контроля за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

16) обмен информацией и координация деятельности с другими внутренними и внешними сторонами Общества и ДЗО, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций;

17) взаимодействие и координация деятельности с контрольными органами ДЗО по вопросам планирования и проведения аудита и ревизий, включая курирование и методологическое обеспечение служб внутреннего аудита, ревизионных комиссий ДЗО;

18) осуществление иных функций, возложенных на Службу, в пределах ее компетенции.

47. По результатам проведенных оценок и проверок Служба вырабатывает соответствующие рекомендации (в том числе, предложения по улучшению существующих систем внутреннего контроля и управления рисками, процессов, принципов и методов ведения деятельности) и комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию Службы.

48. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Общества, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Ограничения в деятельности

49. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций руководитель и работники Службы не должны:

1) 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) выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с деятельностью Службы согласно настоящему Положению;

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;

4) быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов (экспертов) без права голоса;

5) руководить действиями работников структурных подразделений Общества и его ДЗО, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания;

б) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Обществу;

7) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности внутреннего аудита, или которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб.

7. Квалификационные требования

50. Руководитель Службы должен иметь³:

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

2) опыт работы на руководящей должности и/или опыт работы в службе внутреннего аудита дочерних организаций Холдинга- не менее пяти лет (либо суммарно не менее пяти лет при наличии опыта работы на руководящей должности не менее двух-трех лет и опыта работы в службе внутреннего аудита дочерних организаций Холдинга не менее двух-трех лет);

3) знание и понимание Кодекса этики и Стандартов;

4) знания международных стандартов финансовой отчетности;

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

6) дополнительную специальную подготовку, наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (CertifiedInternalAuditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера АССА (AssociationofCertifiedCharteredAccountants), и/или диплома DipIFR (рус) (DiplomainInternationalFinancialReporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (CertifiedInternalProfessionalAccountant), и/или диплома CIMA (CharteredInstituteofManagementAccountants - Привилегированный институт специалистов по управленческому учету) «Управление эффективностью бизнеса», и/или диплома сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipCPIA), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания).

Также предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

51. 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, в соответствии с отраслевыми направлениями деятельности Общества;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, соответствующей отраслевой специфике Общества, и/или юридической сфере - не менее трех лет;

3) знание Кодекса этики и Стандартов и умение их применять;

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

Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита,

³Руководители Службы, назначенные до утверждения требований в части дополнительной специальной подготовки, должны обеспечить получение одного из указанных сертификатов в течение 2-3 лет с момента начала обучения, в отношении опыта работы на руководящей должности - не менее трех лет.

и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ-технологий, знание государственного и иностранного(ых) языков.

52. Назначение руководителя и работников Службы осуществляется Советом директоров по рекомендации Комитета по аудиту на основе конкурсного отбора и проведения тестирования (или собеседования) с участием Председателя Комитета по аудиту или члена Комитета по аудиту (уполномоченного Председателем Комитета по аудиту), и/или Председателя Совета директоров.

8. Права и полномочия

53. Служба, для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет следующие права и полномочия:

1) 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;

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 Единственным акционером, Советом директоров, Правлением Общества и получать копии всех решений указанных органов Общества;

4) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Комитета по аудиту, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

5) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

6) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров, Председателя Совета директоров или Председателя Комитета по аудиту, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам привлекать работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в объекте аудита);

7) проводить консультации и обращаться с письменными запросами в Холдинг, к ДЗО, иным организациям и структурным подразделениям Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) 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, за исключением случаев, когда аудиторское задание требует оценки риска мошенничества и оценки управления риском мошенничества;

9) привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы и ИТ-специалистов других дочерних организаций Холдинга;

10) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров независимый бюджет Службы;

11) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества в соответствии с компетенцией и полномочиями Службы с соблюдением требований Стандартов;

12) принимать участие в формировании кадрового резерва Общества, программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

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

54. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений Правления;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления, а также к руководству ДЗО по вопросам деятельности Службы;

3) вносить предложения 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 работников, организационно-технического обеспечения Службы;

4) инициировать созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) обеспечивать взаимодействие Службы с другими внешними сторонами, оказывающими услуги Обществу по предоставлению гарантий;

6) обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности Службы;

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

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля Общества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

9. Ответственность

55. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач, соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе в своей деятельности и Кодекса этики.

56. 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, а также за соблюдение требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

57. Работники Службы обязаны своевременно информировать руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения полномочий внутреннего аудитора.

58. 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.

59. В обязательном порядке в обязанности и ответственность руководителя Службы входит:

- 1) эффективное управление Службой и обеспечение ее полезности для Общества в соответствии с критериями эффективности и полезности, установленными Стандартами;
- 2) разработка Стратегического плана Службы на среднесрочный период;
- 3) обеспечение своевременного составления риск - ориентированного годового аудиторского плана Службы, контроль его выполнения и своевременную корректировку;
- 4) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
- 5) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Холдингом;
- 6) обеспечение соответствия отчетов Службы требованиям внутренних нормативных документов по организации внутреннего аудита и Стандартов;
- 7) доведение результатов выполнения аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;
- 8) разработка и реализация Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности Службы и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки Службы;
- 9) осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны Службы или отдельных ее работников в ходе планирования и осуществления деятельности Службы;
- 10) представление в установленные настоящим Положением сроки Совету директоров и Комитету по аудиту отчетов о деятельности Службы;
- 11) планирование и своевременное рассмотрение вопросов Службы в рамках годового плана работы Комитета по аудиту и Совета директоров;
- 12) обмен информацией и координация деятельности Службы с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций, в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;
- 13) периодическая оценка соответствия определенных Положением функций, прав, полномочий и ответственности Службы целям и задачам внутреннего аудита и доведение результатов такой оценки до сведения Комитета по аудиту и Совета директоров;
- 14) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы.

10. Наложение взысканий

60. 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.

61. 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.

11. Взаимодействие с Советом директоров и Комитетом по аудиту

62. Ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба представляет на рассмотрение Комитету по аудиту и Совету директоров годовой аудиторский план Службы на следующий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета о деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

63. Служба предоставляет Совету директоров и Комитету по аудиту отчеты о своей деятельности в следующие сроки:

- 1) квартальные – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой – не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

64. Отчеты о работе Службы предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту с выработкой рекомендаций для Совета директоров.

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

66. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой Совету директоров и Комитету по аудиту на предмет ее полноты и точности.

67. Аудиторские отчеты и отчеты о деятельности Службы составляются в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы организации внутреннего аудита.

68. Комитет по аудиту и Совет директоров рассматривают отчеты о деятельности Службы и принимают решения в соответствии с установленными регламентом работы и полномочиями Комитета по аудиту и Совета директоров.

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

70. Руководитель Службы обеспечивает своевременное информирование Комитета по аудиту о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудитора, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения прав и полномочий Службы.

12. Взаимодействие с Правлением

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

72. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Правлению оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

73. В рамках взаимодействия с Правлением Служба:

- 1) формирует годовой аудиторский план с учетом предложений Правления по проведению аудита и оказанию консультаций;
- 2) представляет Правлению утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;
- 3) представляет Правлению аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторского задания или деятельности по предоставлению консультаций;

4) обсуждает и вносит предложения Правлению по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

74. Правление должно:

1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач, с максимальной пользой Службы для Общества;

2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества или его ДЗО в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;

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

4) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества бюджета Службы, одобренного/утвержденного Комитетом по аудиту/Советом директоров;

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

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

75. Не допускается вмешательство Правления в деятельность Службы.

13. Оценка деятельности

76. Оценка деятельности Службы осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности Службы определению внутреннего аудита, Стандартам, Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

77. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и работников устанавливаются внутренними нормативными документами Общества с учетом требований Стандартов, рекомендаций и установленных корпоративных стандартов Холдинга в области оценки эффективности Службы.

78. Внутренними нормативными документами Общества предусматривается:

1) порядок проведения оценки Службы на соответствие деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики (Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита), включающей внутреннюю и внешнюю оценки деятельности Службы;

2) порядок проведения оценки эффективности деятельности Службы, ее руководителя и работников в рамках исполнения ими задач и целей, установленных настоящим Положением, стратегическим и годовым аудиторскими планами Службы.

79. Внешняя оценка (независимая оценка) деятельности Службы осуществляется как минимум, один раз в пять лет независимым внешним экспертом или в виде самооценки с независимым внешним подтверждением.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о Службе внутреннего аудита АО «Аграрная кредитная корпорация»
в новой редакции.

№		Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Согласовано	Первый Заместитель Председателя Правления	Сейсенбаев Н.Р.	<i>6 командировка</i>	
2	Согласовано	Директор департамента риск-менеджмента	Байдаулет А.К.	<i>Байдаулет</i>	26.08.15
3	Согласовано	Директор Правового департамента	Балабаев Н.К.	<i>Балабаев</i>	24.08.15
4	Согласовано	Директор Департамента	Кенжебаева А.Р.	<i>Кенжебаева</i>	28.08.15
5	Разработано	Руководитель Службы внутреннего аудита	Суюндиков Т.О.	<i>Суюндиков</i>	24.08.2015