

Приложение №7/1 к решению
очного заседания Совета Директоров
акционерного общества «Фонд
развития предпринимательства
«ДАМУ» от «12» ноября 2009г.,
протокол №13

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Совета директоров
АО «Фонд развития
предпринимательства «Даму»
от «12» ноября 2009 года,
протокол № 13

**Положение
о Службе внутреннего аудита
акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита АО «Фонд развития предпринимательства «ДАМУ» (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, исполнительным органом акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – Общество) и с иными организациями.

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

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.

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

5. 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.

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.

7. Служба, при осуществлении своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества,

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

8. 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) при его наличии.

9. 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.

10. 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.

11. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров на основе рекомендаций Комитета по аудиту (при его наличии), а также Единственным акционером Общества и/или внешним аудитором.

12. 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

13. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу 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, путем привнесения системного подхода в совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

4. Задачи и функции

15. 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;

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

5. Квалификационные требования

17. 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 аудитором (The Institute of Internal Auditors Inc);

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

6) 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).

Также предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

18. 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 аудитором (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.

6. Права Службы

19. 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 Единственным акционером, Советом директоров, Исполнительным органом Общества 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 с Единственным акционером Общества и структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) 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

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

21. 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.

22. 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

23. 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 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, порядка 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 (при его наличии) по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

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

9. Наложение взысканий

24. 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.

25. 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

26. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту (при его наличии), в следующие сроки:

1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой – к 15 числу второго месяца, следующего за отчетным годом.

По запросу председателя Совета директоров или председателя Комитета по аудиту (при его наличии) руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

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

28. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров и Комитет по аудиту (при его наличии) на предмет ее полноты и точности.

29. 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

исполнения рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информацию об участии в тренингах и т.д.);

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

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

31. 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

32. 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.

33. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Исполнительному органу оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

34. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом, Служба:

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

2) представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

35. Исполнительный орган 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 Советом директоров;

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.

36. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

12. Заключительные положения

37. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.