



«Самұрық-Энерго» АҚ Директорлар  
кеңесінің 2014 жылғы 26 мамырдағы  
№ 85 хаттама шешімімен  
БЕКІТІЛГЕН

(19.12.2022ж. ДК бекіткен өзгерістер  
мен толықтыруларды ескере отырып,  
ДК №17/22 хаттамасынан үзінді  
көшірме)

**КОРПОРАТИВТІК МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ**

**«Самұрық-Энерго» АҚ  
Ішкі аудит қызметі туралы ереже**

---

**Астана 2022 жыл**



## 1. Жалпы ережелер

1. Ішкі аудит қызметі туралы осы Ереже (бұдан әрі - Ереже) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі - Қызмет) мәртебесін, Қызметтің міндеттерін, функцияларын, құқықтарын және жауапкершілігін, Қызмет құрылымына қойылатын негізгі талаптар және оның қызметкерлерінің біліктілігін, Қызметтің басшысын және қызметкерлерді тағайындау тәртібін, оларға тәртіптік жаза қолдану туралы шешім шығаруды, сонымен қатар Қызмет басшысының өкілеттіктерін және Қызметтің «Самұрық-Энерго» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесімен, атқарушы органымен, Қоғамның еншілес/тәуелді ұйымдарымен және басқа да ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау тәртібін анықтайды.

2. Ереже Қызметтің жұмысын ұйымдастыруда Ішкі аудиттің кәсіби практикасының негізгі қағидағтарын, Этика кодексін, Стандарттарды және Ішкі аудиттің айқындамасын қолдануға негізделеді.

3. Қызметтің сандық құрамын, штаттық кестесін және өкілеттіктің мерзімін анықтау, Қызметтің басшысы мен қызметкерлерін тағайындауды, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды Директорлар кеңесі Аудит комитеті (бұдан әрі - Аудит комитеті) алдын ала мақұлдағаннан кейін Қоғамның Директорлар кеңесі іске асырады.

4. Қызмет басшысымен және қызметкерлерімен жасалатын еңбек шартын Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қоғамның атқарушы органының (бұдан әрі - Атқарушы орган) басшысы жасайды.

5. Қызмет жұмысының тәртібі, оның іс-әрекеттерін бағалау, Қызмет басшысы мен оның жұмысшыларының еңбекақысы мен сыйақыларының мөлшері мен төлеу жағдайын Аудит комитетінің алдын ала мақұлдауынан/қарауынан кейін Директорлар кеңесі бекітеді/анықтайды.

6. Қызмет жұмысшылары үшін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер және өтемақы төлемдері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес іске асырылады.

7. Қызмет басшысының және жұмысшыларының лауазымдық міндеттері, құқықтары және жауапкершіліктері осы Ереженің, еңбек шарттарының Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде жасалған тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады және Қоғамның Директорлар кеңесі Аудит комитетінің Төрағасы бекітеді

8. Қызмет өзінің іс-қимылын жүзеге асыруда Қазақстан Республикасының заңдарын, Жарғыны, Қоғамның Жарғысын, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені, Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады. Қызмет өз қызметін жүзеге асыру кезінде Ішкі аудиттің кәсіптік практикасының негізгі қағидағтарын, Этика кодексін, Стандарттарды және Ішкі аудиттің айқындамасын қолданады.

9. Қызметтің іс-қимылын жоспарлау мен жүзеге асыру тәртібі мен ережесі сонымен қатар Стандарттардың қағидағтары мен ережелерін, Этика кодексін сақтай

отырып әзірленген және Директорлар кеңесі бекіткен және/немесе Аудит комитеті мақұлдаған ішкі нормативтік құжаттармен регламенттеледі.

10. Осы Ережеде мынадай түсініктер мен анықтамалар қолданылады<sup>1</sup>:

<b>Ішкі аудит</b>	Ұйымның қызметін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және шынайы кепілдіктер мен кеңестер ұсыну қызметі. Ішкі аудит ұйымға тәуекелді басқару, бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін көтеру мен бағалауға жүйелі және тиянақты қадам жасауды пайдалана отырып, алдына қойған мақсаттарына жетуіне көмектеседі.
<b>Ішкі бақылау</b>	Атқарушы органның, Директорлар кеңесінің және басқа да жақтардың тәуекелді басқару бойынша және алға қойылған мақсаттар мен міндеттерді орындауға қол жеткізу мүмкіндіктерін арттыратын кез келген іс-әрекеттері.
<b>Этика кодексі</b>	Ішкі аудиторлар халықаралық институтының (ИА) Этика кодексі ішкі аудит кәсібі мен тәжірибесіне жататын принциптерден, ішкі аудиторлардан күтілетін, мінез-құлықты сипаттайтын Мінез-құлық ережесінен тұрады. Этика кодексі ішкі аудит бойынша қызмет көрсететін жеке тұлғаларға да, заңды тұлғаларға да бірдей. Этика кодексінің мақсаты кәсіби ішкі аудиторлардың ғаламдық қоғамдастығында жоғары этикалық нормаларды тарату болып табылады.
<b>Кенес беру қызметтері</b>	Директорлар кеңесіне, Атқарушы органға Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен еншілес/тәуелді ұйымдарына (бұдан әрі - Тапсырыс берушіге) көмек беру мен корпоративтік басқару процестерін жетілдіруге, тәуекелді басқару мен бақылауға бағытталған, Қызметтің басқару шешімдерін қабылдау үшін жауапкершілігін болдырмайтын, сипаты мен мазмұны Тапсырыс берушімен келісіліп алынатын кеңестер, ұсыныстар және т.б. беру бойынша іс-әрекеттер.
<b>Мүдделер қақтығысы</b>	Мүдделер қақтығысы дегеніміз - сенім білдірілген тұлға болып табылатын ішкі аудитордың бәсекелесетін кәсіби немесе жеке қызығушылығы бар болып шығатын жағдай. Бұндай бәсекелес мүдделердің болуы ішкі аудитордың өз міндеттерін қалтқысыз орындауына кедергі келтіруі мүмкін.

<sup>1</sup> Түсініктер мен анықтамалар Ішкі аудиторлар институты ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына сәйкес түсіндіріледі (The Institute of Internal Auditors Inc.).

<b>Корпоративтік басқару</b>	<p>Алға қойылған мақсаттарға жету үшін ұйым іс- әрекеттерін ақпараттандыру, басқару және мониторингтеуге құрылған ұйымдағы процестер мен ұйымдық құрылымдардың жиынтығы, сондай-ақ ұйым басшылығы, оның Директорлар кеңесі, акционерлер мен басқа да мүдделі тараптар арасындағы өзара қарым- қатынастар жүйесі.</p>
<b>Тәуелсіздік</b>	<p>Өтірік, жасырып қалу және сенімді ақтамау арқылы сипатталатын кез келген заңсыз әрекеттер. Алаяқтыққа күш қолдану немесе күш қолдана отырып қоқан-лоқы көрсету арқылы жасалатын іс-әрекеттер жатпайды. Алаяқтықты жеке немесе заңды тұлғалар ақша, мүлік немесе қызмет алу, ақша қаражатын төлеу немесе қызмет көрсетуден жалтару, жеке немесе коммерциялық пайда табу мақсатында жасайды.</p>
<b>Объективтілік</b>	<p>Ішкі аудит қызметінің өзінің міндеттерін қалтқысыз орындау мүмкіндігіне қауіп төндіретін жағдайлардан еркін болуы.</p>
<b>Кепілдік беру</b>	<p>Бұл ішкі аудиторлардың өз жұмысының нәтижелеріне өздері сеніп, тапсырманы қалтқысыз орындауға, оның сапасына қатысты ымыраласуға жол бермеуге мүмкіндік беретін ойша қондырғы. Объективтілік ішкі аудитор аудит мәселелері бойынша өзінің пікірін басқалардың пікіріне бағындырмауын талап етеді.</p>
<b>Пайдалылық</b>	<p>Корпоративтік басқару, тәуекелді басқару және ұйымдағы бақылау процестерін тәуелсіз бағалауды ұсыну мақсатында қолда бар аудиторлық дәлелдерге объективті сараптама жасау. (Мысалы: қаржы аудиті, тиімділік аудиті, талаптарға сәйкестік аудиті, жүйелердің қауіпсіздігі және шаруашылық қызметіне жан-жақты сараптама жасау бойынша тапсырмалар (due diligence engagements).</p>
<b>Тәуекел</b>	<p>Ішкі аудит егер де ол объективті және білікті кепілдіктер беріп, тәуекелді басқару, бақылау және корпоративті басқару процестерінің тиімділігі мен нәтижелігінің артуына ықпал етсе, ұйымға (және оның мүдделес тұлғаларына) пайда әкеледі.</p>
<b>Ішкі аудит қызметінің басшысы</b>	<p>Бұл, егер де іске асса, болашақта Қоғамның өзінің ұзақмерзімді және қысқамерзімді мақсаттарына жетуіне теріс ықпал етуі мүмкін әлеуетті оқиға (немесе жағдайдың қалыптасуы). Тәуекел салдарларды бағалау жолымен және оқиғаның болу мүмкіндігімен өлшенеді.</p>
<b>Ішкі аудит қызметінің басшысы</b>	<p>Ішкі аудит туралы ережеге және элементтерді қолдану үшін міндетті ішкі аудиттің кәсіби практикасының халықаралық негіздеріне сәйкес ішкі аудитті тиімді басқаруға жауапты ұйымдағы жоғары басшылардың бірінің лауазымы. Ішкі аудит қызметінің басшысының немесе оның</p>

**Тәуекелдерді басқару**

қарамағындағылардың тиісті кәсіби сертификаты мен біліктілігі болуға тиіс.

Ұйымның өз мақсаттарына жетуін ақылға қонымды кепілдікпен қамтамасыз ету үшін болуы мүмкін оқиғалар мен жағдайларды табу, бағалау, басқару және бақылау процесі.

**Стандарттар**

Ішкі аудиторлардың халықаралық институты жариялаған, ішкі аудитке, сонымен қатар ішкі аудиттің қызметін бағалауға көптеген мәселелер бойынша талаптар белгілейтін ресми кәсіби ереже

**2. Қызмет мәртебесі**

11. Қызмет Қоғамның Қоғам мен оның ЕТҰ-ларында ішкі аудитті ұйымдастырып, іске асыратын, Директорлар кеңесіне ұйымдық тұрғыдан бағынышты және функциональдық тұрғыдан есеп беруші органы болып табылады.

12. Қызметтің іс-әрекеттерін Аудит комитеті Аудит комитетінің іс-әрекетін регламенттейтін ішкі нормативті құжаттарға сәйкес қадағалайды. Қоғамда Аудит комитеті болмаса, оның функцияларын тікелей Директорлар кеңесі атқарады.

13. Қызмет әкімшілік жағынан Қоғамның атқарушы органына бағынады. Әкімшілік бағыну мынаны білдіреді: Атқару органының Қызмет басшысы мен жұмысшыларының тиісті еңбек ету жағдайын қамтамасыз етуі, еңбекақы төлеу, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдердің негізінде Қызмет іс-әрекеттеріне қатысты тиісті өкімдер шығару; Қызмет есептерін алу<sup>2</sup>; еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; Жолсапарларға, демалыстарға, және осы Ереже мен Қоғамның басқа нормативтік құжаттарына сәйкес Қызметтің мәртебесіне нұқсан келтірмейтін басқа да әрекеттерге бұйрықтар ресімдеу. Атқару органы әкімшілік бағыныштылықты Қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал етуге пайдаланбауы керек.

14. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау барысында оларды тиянақты орындау және объективті, еркін ойлауды қамтамасыз ету мақсатында қандай болмасын тұлғаның ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.

15. Қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігі ұйымдық тәуелсіздік пен объективтілік критерийлеріне қатысты стандарттар талаптарын сақтаумен қамтамасыз етіледі.

16. Қызмет өз жұмысына қалтқысыз және адал атқаруы керек, мүдделер қақтығысына жол бермеуі тиіс.

17. Қызметтің жұмысын бағалау осы Ереженің талаптарына және Қызметтің іс-әрекетін регламенттейтін басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес жүргізіледі.

18. Қызмет басшысы мен оның қызметкерлеріне Қызметтің мәртебесіне, Қоғамның Жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолдануға болмайтын құжаттарды қоспағанда, Қоғамның ішкі құжаттарының ережелері қолданылады.

**3. Миссия және мақсаттар**

<sup>2</sup> Аудиторлық тапсырмалардың орындалу нәтижелері бойынша аудиторлық есептер, іссапарлар туралы есептер

19. Қызметтің миссиясы Директорлар кеңесі мен Атқарушы органға Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуі бойынша олардың міндеттерінің орындалуына қажетті жәрдем көрсету болып табылады.

20. Қызметтің жұмысының негізгі мақсаты Директорлар кеңесіне Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының тәуекелді басқару, ішкі бақылау мен корпоративтік басқару жүйесін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен кеңестер беру болып табылады.

#### **4. Міндеттері мен функциялары**

21. Қызметтің негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

- 1) ішкі бақылау жүйесін жетілдіруге ықпал ету және бағалау;
- 2) тәуекелді басқару жүйесін жетілдіруге ықпал ету және бағалау;
- 3) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларында алаяқтық жасау тәуекелі мен алаяқтық тәуекелін басқару тиімділігін бағалау;
- 4) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларында корпоративті басқару жүйесін жетілдіруге ықпал ету мен бағалау;
- 5) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп берудің сенімділік жүйесінің нақтылығын, толықтығын, объективтілігін бағалау;
- 6) Қоғам (комплаенс-бақылау) мен оның ЕТҰ-ларына белгіленген тәртіппен тарайтын Қазақстан Республикасы заңдарының талаптарының орындалуын, «Самұрық-Қазына» АҚ (бұдан әрі - Қор) нормативтік құжаттарының талаптарын бағалау;
- 7) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының ресурстарын пайдаланудың рационалдығы мен тиімділігін, сонымен қатар Қоғам мен оның еншілес/тәуелді ұйымдарының активтерінің сақталуын қамтамасыз етудің қолданылып жүрген әдістерін (тәсілдерін) бағалау;
- 8) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының Ішкі аудит қызметін, ревизиялық комиссияларын әдістемелік қамтамасыз ету;

22. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының корпоративтік басқаруды, операциялық (өндірістік және қаржылық) іс-әрекеттер саласында тәуекелді ішкі бақылау тиімділігі мен жүйелілігін, тәуекелді, сонымен қатар олардың ақпараттық жүйесін бағалау, атап айтқанда:

- Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуі;
- Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының қаржы-шаруашылық қызметінде бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп берудің және басқа ақпараттың сенімділігі жүйесінің нақтылығы, толықтығы, объективтілігі;
- Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының іс-әрекеттерінің, сонымен қатар қабылданған бағдарламалардың тиімділігі мен нәтижелілігі;
- Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының ресурстарын пайдалану, сонымен қатар Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының мүліктерінің (активтерінің) сақталуын қамтамасыз етудің рационалдығы

мен тиімділігі;

- Бақылаудың құрылған жүйесінің заң, нормативтік актілер, ішкі нормативтік актілер, өкілетті және қадағалау органдарының нұсқауларына, Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының шешімдерінің талаптарына сәйкестігі, сондай-ақ оның сақталуы (комплаенс-бақылау);

2) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларындағы ішкі бақылау жүйесінің тиімділігі мен оңтайлылығына белгіленген тәртіппен бағалау жүргізу;

3) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларындағы тәуекелді корпоративті басқару жүйесіне белгіленген тәртіппен бағалау жүргізу;

4) Қоғам<sup>3</sup> мен оның ЕТҰ-ларындағы алаяқтық тәуекелді басқару тиімділігі мен алаяқтық жасау тәуекелін бағалау;

5) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларындағы тәуекелді басқару рәсімі мен тәуекелді бағалау әдістемесінің тиімділігін және қолдану толықтығын бағалау;

6) Қоғам мен оның ЕТҰ-лары бөлімшелері мен тиісті органдарының тәуекел мен ішкі бақылауға байланысты ақпараттарды алуы тиімділігін бағалау;

7) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларындағы корпоративтік басқару жүйесін белгіленген тәртіппен бағалауды (диагностика) жүргізу, бұған Қоғам мен оның ЕТҰ-ларындағы этикалық принциптер мен стандарттарға сай келетін қабылданған корпоративтік басқару принциптерін сақтау мен енгізуді бағалау да кіреді;

8) Қоғамның ақпараттық жүйесіне белгіленген тәртіппен аудит жүргізу;

9) Қазақстан Республикасы заңнамаларының, халықаралық келісімдердің, Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын тексеру, сонымен қатар, өкілетті және қадағалау органдарының нұсқауларын, Қоғам мен оның ЕТҰ-лары органдарының шешімдерін орындау, сондай-ақ осы талаптарды сақтау мақсатында құрылған жүйелерді бағалау;

10) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының стратегиялық мақсаттары аясында өздерінің алдына қойылған мақсаттарға жету үшін Қоғам мен оның ЕТҰ-лары бөлімшелерінің қабылдаған шараларының баламалылығын бағалау;

11) Қызметтің жұмысын Қордың стандарттары мен шешімдері/ұсыныстары талаптарымен сәйкес регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды жасау;

12) Директорлар кеңесі, Атқарушы орган, Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының құрылымдық бөлімшелері үшін ішкі бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру, тәуекелді басқару, корпоративтік басқару мен ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салалардағы ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды жасау мәселелерін қоса алғанда), сонымен қатар Қызметтің құзырына кіретін басқа да

<sup>3</sup> Бұл ретте алаяқтық фактілерін анықтау және тергеу қызметтің негізгі функциясы болып табылмайды. Қызмет қызметкерлері алаяқтық фактілерін тергеуге кеңесші/бақылаушы ретінде тартылуы мүмкін және тергеу нәтижелері бойынша басқарушылық шешімдер қабылдауға жауапты емес.



мәселелер бойынша, кеңестер беру;

13) өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін жылдық аудиторлық жоспарға және Директорлар кеңесінің немесе Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша жоспардан тыс тапсырмаларға сәйкес жүзеге асыру;

14) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының сыртқы аудитордың ұсыныстарын орындауына мониторинг жасау;

15) қызметтің белгіленген тәртіппен берілген ұсыныстарының орындалуын бақылауды біртіндеп жүзеге асыру;

16) Қоғамның тексерулер жүргізетін және консультациялық қызметтер көрсететін басқа ішкі және сыртқы тараптарымен және оның ЕТҰ-ларымен ақпарат алмасу мен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелерін пайдалану мүмкіндігін қарау;

17) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының аудит пен ревизияны жоспарлау және жүргізу мәселелері бойынша бақылау органдарымен іс-әрекетін үйлестіру мен өзара ықпалдасу және Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының ішкі аудит қызметін, ревизиялық комиссияларын әдістемелік қамтамасыз ету;

17-1) Атқарушы орган мүшелерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелері мен инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты ішкі құжаттардың сақталуын, әдеп талаптарының сақталуын тексеру;

18) Қордың бұйрығына<sup>4</sup> сәйкес Қоғам және оның ЕТҰ-ларының жүзеге асыратын сатып алу мониторингін тоқсан сайын жүргізу Тәртіптің<sup>5</sup> 73-бабы 1-тармағының 9) тармақшасына сәйкес:

- Тәртіптің 73-бабы 1-тармағының 9) тармақшасына сәйкес сатып алуды жүзеге асыру кезінде сатып алу үшін пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау қағидатын мүлтіксіз сақтау<sup>5</sup>;

- Тәртіптің 73-бабы 1-тармағының 9) тармақшасын қолдану мақсатында ҚҚС-ны есептемегенде, тиісті қаржы жылына жоспарланған тауарларды сатып алу көлемінің жүз айлық есептік көрсеткіштен аспайтын бөлікке бөлінуіне жол бермеу<sup>5</sup>.

23. Қызмет жүргізілген аудит нәтижелері бойынша тиісті ұсыныстар жасайды, соның ішінде қазіргі ішкі бақылау, тәуекелді басқару, іс-әрекетті жүргізу процестері, принциптері мен әдістерін жақсарту бойынша ұсыныстар, Қызметтің құзырына кіретін кез келген мәселелер бойынша комментарийлер беру;

24. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау процесі кезінде белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес Қоғам мен оның еншілес/тәуелді ұйымдарының барлық құрылымдық бөлімшелерімен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

<sup>4</sup> Қордың Басқарма Төрағасының 27.06.2022 ж. №97-ө «Сатып алу үшін пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау қағидатын сақтау туралы» бұйрығы

<sup>5</sup> Қордың Директорлар кеңесінің 03.03.2022 ж. №193 шешімімен бекітілген «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының және дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей немесе жанама түрде «Самұрық-Қазына» АҚ-ға меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен тиесілі заңды тұлғалардың сатып алуды жүзеге асыру тәртібі

## 5. Қызметтің жұмысына қойылатын шектеулер

25. Қызметтің басшысы мен жұмысшылары өздерінің функцияларын орындау процесі кезінде тәуелсіздік пен объективтілік принциптерін сақтау мақсатында:

1) кейіннен ішкі аудитке тартылуы мүмкін қандай да болмасын іс-әрекеттің түрлеріне қатысуға және аудит жүргізу мерзімінде іс-әрекет немесе функциялар аудитімен айналысуға;

2) Қоғам және оның ЕТҰ-ларында осы Ережеге сәйкес Қызмет іс-әрекетімен байланысты емес функциональдық міндеттерді орындауға;

3) Қызмет басшысы мен жұмысшыларының қалтқысыз бағалауына әсерін тигізуі мүмкін немесе бұндай шығын тигізеді деп қабылданатын кез келген іс-әрекетке қатысуға;

4) Қоғам құрған комитеттер немесе басқа да жұмыс топтары/комиссиялар құрамына қол қою құқымен олардың мүшесі болып кіргізілуіне. Аталған жұмыс топтарының жұмысына Қызмет басшысы және жұмысшылары дауыс беру құқынсыз тек кеңес беруші ретінде ғана тартыла алады;

5) Қоғам және оның ЕТҰ-ларының құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің іс-әрекетін, бұл қызметкерлер белгіленген тәртіппен аудиторлық тапсырманы орындауға тағайындалған жағдайдан басқа, басқаруға;

б) құпия ақпаратты жеке бастың мүддесі үшін немесе Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшы немесе Қоғамға шығын әкелетіндей басқа да түрде пайдалануға;

7) нәтижесінде ішкі аудиттің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтірілуі мүмкін немесе осындай нұқсан келтіретін **жайт** ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және қызметтерді пайдалануға **болмайды**.

25-1. Директорлар Кеңесі немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы тарапынан жоспардан тыс тапсырмалар алған кезде Қызмет басшысы жоспардан тыс тапсырманы орындау үшін қажетті ресурстарды, оның ішінде оны өткізуге жұмсалған уақыт шығынын есебін айқындайды.

Жоспардан тыс тапсырмаларды орындау үшін мерзімдер мен нақты еңбек ресурстарының болуына қатысты шектеулер болған жағдайда Қызмет басшысы жылдық аудиторлық жоспарға өзгерістер мен толықтырулар енгізуге бастамашылық жасау қажеттігін қарауға тиіс.

## 6. Біліктілік талаптары

26. Қызмет басшысына қойылатын талаптар<sup>6</sup>:

1) бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе экономика, және/немесе заң салаларындағы жоғары кәсіби білімі мен қосымша арнайы дайындығы;

2) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы саласындағы

<sup>6</sup> Қосымша арнайы даярлық бөлігінде 27 және 28-тармақтарда көрсетілген талаптар бекітілгенге дейін тағайындалған Қызмет басшылары аталған сертификаттардың бірін оқу басталған сәттен бастап 2-3 жыл ішінде алуға тиіс.

жұмыс өтілі – кемінде жеті жыл;

3) Қор топтары ұйымдарының ішкі аудит қызметіндегі басшылық қызметте және/немесе жұмыс тәжірибесі – кемінде бес жыл (немесе басшылық қызметте жұмыс тәжірибесі кемінде екі-үш жыл болған жағдайда, жалпы алғанда кемінде бес жыл және Қор топтары ұйымдары ішкі аудит қызметіндегі жұмыс тәжірибесі кемінде екі-үш жыл);

4) Этика кодексі мен Стандарттарды білу және түсіну;

5) қаржылық есептің халықаралық стандарттарын білу;

6) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, соның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелерін білу;

27. Қоғамның Қызмет басшысына қосымша арнайы дайындық бөлігінде мынадай ең төменгі талаптар қойылады: CAP (Certified Accounting Practitioner) практик бухгалтер сертификатының және/немесе Қазақстан Республикасының уәкілетті органы аккредиттеген сертификаттау бойынша ұйымның берген кәсіби бухгалтер сертификатының және/немесе Қаржы сарапшылары институты шығарған (Ұлыбритания) (DipIA IFA) ішкі аудиторы дипломының, және/немесе сертификатталған қаржы менеджерлері институты шығарған (DipCPA) сертификатталған кәсіби ішкі аудитор дипломының міндетті түрде болуы;

Сондай-ақ мемлекеттік және шетел тіл(дер)ін білуі басымдылыққа жатады.

28. Қызмет қызметкеріне қойылатын талаптар:

1) экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп пен аудит, және/немесе ақпараттық технологиялар, және/немесе техника саласында, және/немесе заң саласында жоғары кәсіби білімінің болуы;

2) тиісті салалық арнайы компанияларда, және/немесе заң саласында аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы, және/немесе ақпараттық технологиялар, және/немесе техника саласындағы жұмыс тәжірибесі – кемінде 3 (үш) жыл;

3) Этика кодексі мен Стандарттарды білуі және оларды қолдана алуы;

4) ҚР нормативтік құқықтық актілерін, соның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелерін білуі; Сондай-ақ аудит, және/немесе есеп беру мен қаржы менеджменті, және/немесе IT-технологиялар саласындағы сертификатының және/немесе біліктілігінің болуы, мемлекеттік және шетел тіл(дер)ін білгені жөн.

29. Қызмет басшысы мен қызметкерлерін конкурстық таңдау мен тест (немесе әңгімелесу) негізінде, Аудит комитеті төрағасының немесе Аудит комитеті мүшесі (Аудит комитеті Төрағасы уәкілеттік берген) және/немесе Директорлар кеңесінің Төрағасы қатысқан Аудит комитетінің ұсынуы бойынша Директорлар кеңесі тағайындайды.

## **7. Қызметтің құқықтары мен өкілеттіктері**

30. Қызмет, негізгі міндеттерін іске асыруы мен өзінің функцияларын атқаруы үшін мынадай құқықтар мен өкілеттіктерге ие:

1) персоналға, өндірістік және басқа да нысандарға, барлық құжаттарға,

және ішкі аудит жасауға байланысты сұралатын кез келген басқа ақпаратқа, соның ішінде, Қоғам мен оның ЕТҰ-ларына коммерциялық және қызметтік құпиясы болып табылатын мағлұматтар мен ақпараттарға қол жетімділік;

2) есепке алу деректері ақпараттық базасына (бухгалтерлік есеп және т.б. компьютерлік бағдарламалары) тұрақты түрде пассивтік режимде, яғни кіру және өзгерту құқығынсыз, қол жетімділік;

3) материалдарды, соның ішінде Қордың, Директорлар кеңесінің, Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының Атқару органының бекітуіне шығарылатын құжаттардың жобасын сұратуға және алуға, Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының аталған органдарының барлық бұйрықтарын/хаттамаларын алуға;

4) егер де ағымдағы аудиторлық тапсырманы орындау барысында олардың қажеттілігі білінген жағдайда қосымша (жоспардан тыс) аудиторлық тапсырма беруді бастау, ал оны орындау ағымдағы тапсырманың нәтижесіне ықпал етеді;

5) қосарланған жұмысты тиісінше қамтуды және барынша азайтуды қамтамасыз ету мақсатында тексерулер жүргізетін және консультациялық қызметтер көрсететін басқа да ішкі және сыртқы Тараптармен ақпарат алмасу мен қызметті үйлестіруге және олардың жұмыс нәтижелерін пайдалану мүмкіндігін қарауға;

6) Қызметтің жоспарлы іс-шараларын әзірлеу және Директорлар кеңесінің немесе Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Аудит комитеті Төрағасының тапсырмалары бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін, тар шеңберде мамандандырылған мәселелер бойынша кеңестер алу мақсатында Қоғам мен оның ЕТҰ-лары құрылымдық бөлімшелерінің мамандарын тәуелсіз сарапшы ретінде, сонымен қатар басқа заңды тұлғалардың мамандарын тарту (күнтізбелік жылдың аудит мерзімі аралығында аудит нысанында іс-әрекет жасаған немесе функцияларды орындаған тұлғалардан басқа);

7) кеңес беру және Қызметтің құзырына кіретін мәселелер бойынша Қорға, Қоғамның және оның ЕТҰ-ларына, Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне және басқа да ұйымдарға жазбаша сұраулар беруге;

8) егер Қызмет персоналының аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың бір бөлігін орындау үшін жеткілікті білім мен дағдылары болмаса, аудиторлық тапсырма алаяқтық тәуекелді бағалау мен алаяқтық тәуекелді басқаруды бағалауды керек ететін жағдайлардан басқа жағдайда, белгіленген тәртіппен тәуелсіз кеңесшілерді тарту немесе аудиторлық тапсырмаларды орындау үшін косорсингті пайдалану;

9) мүдделес тараптармен келісе отырып АТ-аудитті өткізуге Қызмет қызметкерлерін және Қор топтарының басқа компанияларының АТ- мамандарын тарту;

10) Аудит комитеті және/немесе Директорлар кеңесінің қарауына Қызметтің тәуелсіз бюджетін<sup>7</sup> қалыптастыру және енгізу;

<sup>7</sup> Қызметтің тәуелсіз бюджеті Қоғамның бюджеті аясында құралады және Қызмет бюджетін қалыптастыру мен бекіту мәселелерін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттармен қарастырылған жоспарлы кезеңге баптар бойынша Қызметтің көрсетілген шығыстарынан тұрады. Бұған қоса Қызметтің іс-әрекетіне ықпал ету мақсатында Қызметтің тәуелсіз бюджеті Қоғамның атқарушы органы тарапынан шектеудің

11) Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға Стандарттардың талаптарын сақтай отырып, Қызметтің құзыреті мен өкілеттіктеріне сәйкес қатысу;

12) Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта дайындауға, біліктілігін көтеруге бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификациялау бағдарламаларына қатысу;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, осы Ережеге, Қоғамның ішкі құжаттарына және Стандарттарға қайшы болмайтын басқа да құқықтар мен өкілеттіктерді іске асыру;

31. Қызмет басшысы мынадай өкілеттіктерге:

1) атқарушы орган Қызметтің құзыреті аясында ішкі бақылауды жетілдіру, тәуекелді басқару және корпоративтік басқару және басқа да мәселелер бойынша өткізетін кеңестер мен шараларға атқарушы органның шешімдерін келісу құқынсыз қатысуға;

2) Қызметтің жұмысының мәселелері бойынша Төрағаға, Директорлар кеңесі мен Аудит комитетінің мүшелеріне және Басқарма мүшелеріне, сонымен қатар Қоғам және оның еншілес/тәуелді ұйымдары басшыларымен тікелей байланысуға;

3) Директорлар кеңесіне Қызметтің сандық құрамы, өкілеттілік мерзімі, Қызмет жұмысшыларын тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіліктерінің мерзімінен тыс тоқтатылуы, қызметтің жұмыс тәртібі, еңбекақы төлеу мен сыйақы беру көлемі мен жағдайы, Қызметті ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесі және/немесе Аудит комитетінің отырысын шақыруды ұсынуға;

5) Қызметтің Қоғам мен оның ЕТҰ-ларына кепілдік беру бойынша қызмет көрсететін басқа да сыртқы жақтармен өзара іс-әрекетті қамтамасыз етуге;

6) Қызмет жұмысы мәселелері бойынша мемлекеттік органдар мен басқа да заңды тұлғаларға сұрау салуға;

7) Қызмет қызметкерлерінің міндеттерін мүдделер қақтығысы туындауының алдын алу мақсатында ауыстыруға, сонымен қатар жұмыс тәжірибесін алмасуды қамтамасыз етуге (мерзімді немесе белгілі бір мақсатқа сай);

8) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының ішкі бақылау жүйесі қарастырған басқа да өкілеттіктерін іске асыруға және Қызмет құзыретіне кіретін басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға құқығы бар;

## **8. Қызмет пен оның басшысының жауапкершілігі**

32. Қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің өз уақытында және сапалы орындалуына және кәсібиліктің стандарттары мен өз қызметінде жұмысқа кәсіби қарым-қатынас жасалуына<sup>8</sup> және Этика кодексінің сақталуына

жөктігімен түсіндіріледі, қолданылатын шектеу Директорлар кеңесі, Қор, қадағалаушы органдар белгілеген лимиттермен және нормативтермен байланысты.

<sup>8</sup> Жұмысқа кәсіби көзқарас ішкі аудиторлардың қателеспейтіндігін және бұзушылықтар мен сәйкессіздіктердің болмауына абсолютті кепілдік беру міндетін білдірмейді.

жауапты;

33. Қызмет қызметкерлері белгіленген тәртіппен өздеріне жүктелген функциялардың уақытылы орындалуы мен сапасына лауазымдық нұсқаулықтар, еңбек келісімшарттары, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, сонымен қатар Қызметтің іс-әрекетін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттар және Этика кодексі мен Стандарттар талаптарының сақталуына жеке жауап береді;

34. Қызмет қызметкерлері Қызмет басшысын ішкі аудитордың, соның ішінде мүдделер қайшылығы немесе ішкі аудитордың өкілеттігін шектеу түрінде көрінетін, тәуелсіздігі және/немесе объективтілігінің бұзылуы мүмкіндігінің бар болуына байланысты кез келген жағдайлар туралы уақытылы хабардар етуге міндетті;

35. Қызмет басшысы белгіленген тәртіппен Қызметке жүктелген функциялар мен міндеттердің уақытылы орындалуы мен сапасына осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулықтарға және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жеке жауап береді;

36. Қызмет Басшысының міндеттері мен жауапкершілігіне мыналар міндетті түрде кіреді:

1) Қызметті тиімді басқару және оның Стандарттарда белгіленген тиімділік пен пайдалылық критерийлеріне сәйкес Қоғамға пайдалылығын қамтамасыз ету;

2) Қызметтің орта мерзімді уақытқа арналған Стратегиялық жоспарын әзірлеу;

3) Қызметтің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарын уақтылы әзірлеуді қамтамасыз ету, оның орындалуын бақылау және уақтылы түзету. Қызметтің жылдық аудиторлық жоспары Аудит комитетінің және Директорлар кеңесінің қарауына жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірілмей шығарылады. Тәуекелге бағдарланған жоспарды әзірлеу үшін Ішкі аудит басшысы жоғары атқарушы басшылықпен және Кеңеспен кеңеседі, ұйымның стратегиясы, қызмет түрлері, тәуекелдерге тән негізгі міндеттер мен тәуекелдерді басқару процестері туралы ақпарат алады. Ішкі аудит қызметінің басшысы ұйымның бизнесі, оның тәуекелдері, операциялары, бағдарламалары, жүйелері мен бақылау рәсімдері өзгерген жағдайда, қажет болған жағдайда жоспарды қайта қарауға және түзетуге тиіс; Қоғамның ішкі құжаттарын және ішкі аудит бойынша әдістемелік ұсыныстар мен Қызметтің жұмысына тиісті басқа да құжаттардың жасалуын қамтамасыз ету;

4) Қоғамның ішкі құжаттарын және ішкі аудит бойынша әдістемелік ұсынымдарды және Қызмет жұмысына қатысты басқа да құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз ету;

5) Қызмет жұмысында Қоғамның Жалғыз акционері (Акционерлердің жалпы жиналысы) бекіткен (ұсынған) ішкі аудиттің бірыңғай базалық қағидаттары мен рәсімдерін қолдануды қамтамасыз ету;

6) Қызмет есептерінің ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі ішкі

нормативтік құжаттардың және Стандарттардың талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету;

7) аудиторлық тапсырманы орындау нәтижелерін олардың сапалы қаралуын қамтамасыз ете алатын адамдардың назарына жеткізу;

8) Қызмет жұмысының барлық түрлерін қамтитын және Қызметке ішкі және сыртқы бағалау жүргізуді көздейтін ішкі аудиттің сапасын қамтамасыз ету мен арттыру бағдарламасын әзірлеу және іске асыру;

9) Қызметтің жұмысын жоспарлау және жүзеге асыру барысында Қызмет немесе оның жекелеген қызметкерлері тарапынан ықтимал және бар мүдделер қақтығысын және аудит объектісіне біржақты көзқарасты болдырмауға бағытталған ұйымдастыру іс-шараларын жүзеге асыру;

10) Директорлар кеңесіне және Аудит комитетіне осы Ережеде белгіленген мерзімдерде Қызметтің жұмысы туралы есептерді ұсыну;

11) Аудит комитетінің және Директорлар кеңесінің жылдық жұмыс жоспары шеңберінде Қызмет мәселелерін жоспарлау және уақтылы шығару;

12) қосарланған жұмысты тиісінше қамту мен барынша азайтуды қамтамасыз ету мақсатында тексеру жүргізетін және консультациялық қызмет көрсететін басқа да ішкі және сыртқы Тараптармен ақпарат алмасу және қызмет қызметін үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелерін пайдалану мүмкіндігін қарастыру;

13) Қызметтің Ережеде айқындалған функцияларының, құқықтарының, өкілеттіктері мен жауапкершілігінің ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігін мерзімді бағалау және мұндай бағалау нәтижелерін Аудит комитеті мен Директорлар кеңесінің назарына жеткізу;

14) Қызмет қызметкерлерінің кәсіптік даярлық деңгейін арттыру жөнінде шаралар қабылдау;

15) ақпарат пен аудиторлық есептерді сыртқы тарапқа беру кезінде Қызмет басшысы:

- ұйым үшін ықтимал тәуекелдерді бағалауы;
- қажет болған жағдайда жоғары атқарушы басшылықпен және/немесе заң бөлімшесімен белгіленген тәртіппен кеңесу;
- ақпаратты пайдалануға шектеу қою арқылы оның таралуын бақылау.

36-1. Қорғаныс пен Қызметтің екінші желісінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы қызметті тиімді үйлестіру. Тоқсан сайынғы негізде қорғау мен Қызметтің екінші желісінің әрбір құрылымдық бөлімшесінің жоспарларын талқылау үшін жалпы отырыстарды ұйымдастыру, ай сайынғы негізде тексерулер/аудиттер бойынша ақпарат және есептер алмасу.

36-2. Қызмет қызметкерлерінің бірінші және екінші қатардағы маңызды комитеттердің отырыстарына, сондай-ақ Басқарма мен Директорлар Кеңесі жанындағы комитеттердің отырыстарына дауыс беру құқығынсыз сарапшылар ретінде қатысуын қамтамасыз ету.

## 9. Жаза қолдану

37. Еңбек тәртібін бұзғаны, жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе дұрыс орындамағаны үшін Директорлар кеңесінің шешімімен Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жаза қолданылады.

38. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олардың тигізген шығынының орнын толтыру (ондай бар болған жағдайда), сонымен қатар тәртіптік жаза қолдану бойынша рәсімдер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес іске асырылады.

## **10. Директорлар кеңесіне, Аудит комитетіне ақпарат ұсыну**

39. Жыл сайын жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 1 желтоқсанына дейінгі мерзімде Қызмет Аудит комитетінің және Директорлар кеңесінің қарауына Қызметтің келесі жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарын ұсынады. Қызмет бекітілген жылдық аудиторлық жоспардың орындалуын және осы Ережеде белгіленген мерзімде Қызметтің жұмысы туралы есеп шеңберінде оның орындалуы туралы есептің ұсынылуын қамтамасыз етеді.

40. Қызмет Директорлар кеңесі мен Аудит комитетіне Қызметтің іс-әрекеті туралы есептерді мына мерзімдерде ұсынады<sup>9</sup>:

- 1) тоқсандық - есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-інен кешіктірмей;
- 2) жылдық - есепті жылдан кейінгі екінші айдың 15-інен кешіктірмей.

41. Қызметтің жұмысы туралы есептерді Директорлар кеңесі үшін ұсыныстар дайындап, Аудит комитеті алдын ала қарайды.

42. Аудиторлық тапсырмалар нәтижелері бойынша жасалған және Қоғамның және оның ЕТҰ-ларының және/немесе Атқарушы органның қызметкерлерінің заңсыз әрекетін (әрекетсіздіктерін) көрсететін есептер Аудит комитетіне және Директорлар кеңесіне оларды өткізгеннен кейін бірден ұсынылуы керек.

43. Қызмет басшысы Директорлар кеңесі мен Аудит комитетіне ұсынылатын ақпаратқа оның толықтығы мен дұрыстығына сараптама жасауды қамтамасыз етуі тиіс.

44. Қызметтің жұмысы туралы есеп пен аудиторлық есептер ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелерін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жасалады.

45. Аудит комитеті мен Директорлар кеңесі Қызметтің жұмысы туралы есептерді қарастырады және Аудит комитеті мен Директорлар кеңесі өкілеттіктері мен белгіленген жұмыс регламентіне сәйкес шешімдер қабылдайды.

46. Қызмет басшысы Директорлар кеңесін Атқару органының басқа тексеру және басқару функцияларын іске асыруды үйлестіруі мен қадағалауына

<sup>9</sup> Директорлар кеңесі төрағасының немесе Аудит комитеті төрағасының жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша аудиторлық есеп беру туралы талаптарының болу/болмауын ескере отырып, тоқсандық есептерді қарауды ескертетін белгіленген ГАП немесе өзге де мерзімдерде.



қатысты ақпаратпен үнемі қамтамасыз етіп отыруы тиіс (тәуекел менеджменті, ішкі бақылау, қауіпсіздік, бизнестің үзіліссіздігі, сыртқы аудит және т.б.).

46-1. Егер Этика кодексіне және Стандарттарға сәйкес келмеу ішкі аудиттің жалпы көлеміне, мазмұнына немесе қызметіне әсер еткен жағдайда, Қызмет басшысы Атқарушы органға және Директорлар кеңесіне сәйкессіздік фактісі мен оның салдары туралы хабарлауға тиіс.

47. Қызмет басшысы Аудит комитетін ішкі аудитордың тәуелсіздігі және/немесе объективтілігінің бұзылуының орын алуына немесе әлеуетті мүмкіндігіне байланысты, соның ішінде мүдделер қайшылығы немесе Қызметтің құқықтары мен өкілеттігінің шектелуі түрінде көрінетін кез келген жағдайларда уақытылы ақпараттандыруды қамтамасыз етуі тиіс.

47-1. Ішкі аудит ішкі аудиттің көлемін айқындау, жұмыстар жүргізу және нәтижелер туралы есептілікті ұсыну процесіне үшінші тұлғалардың араласуына жол бермеуі тиіс. Ішкі аудит басшысы Кеңеске осындай араласу туралы ақпарат беріп, ықтимал салдарын талқылауы тиіс.

## **11. Қызметтің Атқарушы органмен өзара іс-қимылы**

48. Қызметтің Атқарушы органмен қарым-қатынасы тәуелсіздік принципі негізінде құрылуы тиіс, өйткені Қызметтің ұйымдастырушылық және функционалдық тәуелсіздігі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей ықпал етеді.

49. Қызмет, өз жұмысының нәтижесі бойынша Атқарушы органға Қоғамның және оның ЕТҰ-ларының әр түрлі деңгейдегі басшыларының қабылдаған басқару шешімдерінің орындалу сапасына берілген бағаны ұсынады.

50. Қызмет Атқарушы органымен өзара қарым-қатынас аясында:

1) Атқарушы органның аудит өткізу және кеңес беру бойынша ұсыныстарын ескере отырып жылдық аудиторлық жоспарды қалыптастырады;

1-1) Қызмет ықтимал ұсыныстар мен түсініктемелерді алдын ала танысу және пысықтау үшін Ереженің жобасын Басқармаға келісуге ұсынады;

2) Атқарушы органға ақпараттандыру мақсатында Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады;

3) Атқарушы органға аудиторлық тапсырма немесе кеңес беру бойынша іс-қимыл нәтижесі бойынша жасалған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады;

4) Атқарушы органға ішкі бақылау, тәуекелді басқару және корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізеді және талқылайды.

51. Атқарушы орган:

1) Қоғамда Қызметтің өзінің функцияларын толық және кедергісіз орындауына мүмкіндік беретін, Қызметтің Қоғам үшін барынша пайдалылығы мен алға қойған мақсаттар мен міндеттерге жетуі үшін ішкі аудиттің тиімді ортасының қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) Қызметке Қоғамның және оның ЕТҰ құрылымдық бөлімшелерінің

жұмысшыларын тар шеңберде мамандандырылған мәселелер бойынша кеңес алу үшін тәуелсіз сарапшылар ретінде тарту мәселелерінде жәрдемдесуге;

3) Қызмет есептерінің уақытылы қаралуын, Қызметтің қабылданған ұсыныстарының орындалуы бойынша іс-шаралар жоспарының жасалуы мен бекітілуін және олардың орындалуы туралы есеп беруді қамтамасыз етуге;

4) Қоғам бюджетіне Аудит комитеті/Директорлар кеңесі мақұлдаған/бекіткен Қызмет бюджетінің енгізілуін белгіленген тәртіппен қамтамасыз етуге;

5) Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленген тәртіппен ішкі аудит саласында кез келген қызметте косорсингті пайдалануды қамтамасыз етуге;

6) Қызметті әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуге тиіс.

52. Атқарушы органның Қызметтің жұмысына араласуына жол берілмейді.

## 12. Қызметтің жұмысын бағалау

53. Қызметтің жұмысын бағалау Қызмет жұмысының Стандарттарға сәйкестігін және ішкі аудиторлар қызметінің Этика кодексіне сәйкестігін қамтамасыз ету, сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін айқындау мен Қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтау мақсатында жүзеге асырылады.

54. Қызметтің, оның басшысы мен қызметкерлерінің жұмысын бағалау тәртібі мен оған қойылатын талаптар Стандарттардың талаптарын, Қызметтің тиімділігін<sup>10</sup> бағалау саласындағы Қордың ұсыныстары мен белгіленген корпоративтік стандарттар талаптарын есепке ала отырып, Қызметтің ішкі нормативтік құжаттарымен анықталады

55. Қызметтің ішкі нормативтік құжаттары мыналарды:

1) Қызмет жұмысының ішкі және сыртқы бағалауынан тұратын Қызмет жұмысының ішкі аудитті айқындауға, Стандарттарға және Этика кодексіне (ішкі аудиттің сапасын қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасы) сәйкестігіне бағалау жүргізу тәртібін;

2) Қызмет, оның басшысы мен қызметкерлерінің олардың міндеттер мен мақсаттарды орындауы аясында осы Ережемен, жылдық аудиторлық жоспармен, Қызметтің стратегиялық жоспарымен бекітілген іс-әрекеттерінің тиімділігіне бағалауды жүргізу тәртібін қарастырады.

Қызметтің жұмысын сыртқы (тәуелсіз бағалау) бағалау кемінде бес жылда бір рет тәуелсіз сыртқы сарапшы немесе тәуелсіз сыртқы растау арқылы өзін-өзі бағалау түрінде жүзеге асырылады.

<sup>10</sup> «Самұрық-Энерго» АҚ-ның Қызметтің жұмысын Стандарттарға сәйкестікке бағалау жүргізу тәртібіне, сондай-ақ Қызмет тиімділігін бағалау тәртібіне қойылатын талаптары тиісінше «Самұрық-Энерго» АҚ-да ішкі аудитті ұйымдастыру саясатының 2.3-бөлімінде және 4.7-бөлімінде баяндалған.