

Приложение № 2  
к бюллетеням заочного заседания  
Совета директоров АО «РЦКС»

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
акционерного общества «Республиканский центр  
космической связи»  
от «20» декабря 2019 года № 9



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Службе внутреннего аудита**  
**акционерного общества «Республиканский**  
**центр космической связи»**

Нур-Султан, 2019

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет статус, миссию, задачи, функции, обязанности, ответственность и права Службы внутреннего аудита акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее – Общество), основные положения по планированию деятельности, отчётности и взаимодействию Службы внутреннего аудита (далее – СВА) с иными органами Общества, и их комитетами, структурными подразделениями, а также должностной инструкцией работника СВА.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, идентичны понятиям, определённым законодательством Республики Казахстан, международными основами профессиональной практики внутреннего аудита, рекомендованными Институтом внутренних аудиторов (далее – Стандарты), Уставом и внутренними документами Общества.

3. СВА – орган Общества, осуществляющий 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.

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется:

- законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества;

- стандартами, составными элементами которых являются определение внутреннего аудита, кодекс этики внутренних аудиторов, международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, а также практические указания и руководства к ним.

5. Требования к работнику СВА (квалификационные требования, обязанности, права и ответственность), устанавливаются должностной инструкцией к настоящему Положению (приложение №1).

6. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для работника СВА осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества.

7. Определение количественного состава СВА, срока полномочий СВА, назначение работника СВА, а также досрочное прекращение полномочий, определение порядка работы СВА, размеров и условий оплаты труда, премирования по оценке работы работника СВА осуществляются решениями Совета директоров.

## **Глава 2. Миссия, статус и цели СВА**

8. Миссия СВА заключается в предоставлении независимых разумных гарантий и консультационных услуг Обществу, приносящих пользу в виде

расширения возможностей Общества достигать поставленных целей, выявления возможностей совершенствования операционных процессов или снижения рисков.

9. СВА проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надёжности и эффективности систем, процессов и информации.

10. С целью обеспечения независимости и объективности внутреннего аудита СВА является органом Общества, который непосредственно подчинён Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе.

Работник СВА имеет свободный и независимый доступ к членам органов, комитетов и руководителям структурных подразделений Общества.

11. СВА должна быть независима от влияния членов Правления Общества и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на неё задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

12. Не допускается вмешательство членов Правления Общества и иных лиц в процессы определения участников аудита (структурных подразделений или иных субъектов), объектов аудита (систем или их компонентов, бизнес-процессов, документов или иных предметов аудита), объёмов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчётов СВА о результатах своей деятельности.

13. С целью обеспечения объективности и беспристрастности внутреннего аудита работник СВА не должен быть вовлечён в какую-либо деятельность, которая впоследствии может проверяться (оцениваться) при осуществлении внутреннего аудита, и/или не должен заниматься аудитом процессов (функций), осуществлявшихся им в течение периода, который подвергается аудиту.

14. Бюджет СВА, предназначенный для финансового обеспечения реализации задач и функций СВА, а также обучения работника СВА по вопросам аудита, внутреннего контроля и/или иным вопросам деятельности Общества, определяется в рамках бюджета Общества на определённый период.

### **Глава 3. Задачи и функции СВА**

15. Основными задачами СВА являются аудиторские проверки, анализ и оценки:

- 1) надёжности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) надёжности и эффективности системы управления рисками;
- 3) надёжности и эффективности системы корпоративного управления;
- 4) надёжности, полноты и объективности системы бухгалтерского учёта и финансовой отчётности;
- 5) эффективности внутренних политик, документов и процессов Общества;
- 6) достоверности, полноты, объективности и надёжности систем учёта, информации (планов и отчётности) Общества, а также оценки правил

(принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчётности) внутренним и внешним пользователям;

7) рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учёта, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);

8) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных стандартов, внутренних политик и иных документов, а также адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);

9) выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;

10) надёжности, безопасности и качества используемых информационных систем;

11) достаточности и/или эффективности осуществляемых структурными подразделениями Общества бизнес-процессов, мер для достижения поставленных перед ними задач в рамках стратегических целей Общества.

16. В соответствии с основными задачами СВА в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план (далее – аудиторский план), определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учётом рисков, и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров;

2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами СВА;

3) регулярно по итогам отчётного периода (года, квартала) предоставляет Совету директоров отчёт о выполненных аудиторских работах;

4) осуществляет мониторинг исполнения рекомендаций внешнего аудитора и проверяющих государственных органов;

5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций СВА, выданных и/или принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий по результатам проведённых аудитов и рекомендациям СВА;

6) при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми оценщиками и/или консультантами;

7) в исключительных случаях по поручению Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту) и/или Совета директоров осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

8) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работника СВА;

9) осуществляет иные функции в пределах компетенции СВА.

17. СВА обеспечивает организацию и осуществление в Обществе следующих видов внутреннего аудита:

1) финансовый аудит;

2) аудит на соответствие требованиям законодательства и внутренним политикам (комплаенс-аудит);

3) операционный аудит;

4) аудит информационных систем.

#### **Глава 4. Обязанности СВА**

18. СВА обязана:

1) своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции СВА;

2) проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации об аудируемых бизнес-процессах, системах и документах;

3) оказывать содействие руководителям Общества по разработке мероприятий (корректирующих, предупреждающих действий) по результатам проведённых аудитов, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;

4) взаимодействовать со структурными подразделениями Общества по вопросам осуществления внутреннего аудита и/или обеспечения деятельности СВА;

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

6) содействовать расследованию мошенничеств и информировать Совет директоров и/или Правление Общества о результатах расследований;

7) выполнять другие задания и участвовать в других проектах по запросу, поручению Комитета по аудиту и/или Совета директоров.

19. СВА должна осуществлять деятельность, основываясь на принципах честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной компетентности.

Работник СВА должен быть беспристрастен и непредвзят в своей работе и не допускать конфликта интересов.

20. Работник СВА должен обладать (коллективными) знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей, постоянно повышать свои знания в следующих областях:

1) правила проведения аудиторских проверок и/или документальных ревизий;

2) методы анализа финансовой, хозяйственной и иной (аналитической, методологической, консультационной) деятельности Общества;

3) правила ведения работы, организации труда, управления и документооборота, ведения бухгалтерского, налогового, статистического, управленческого учёта и составления отчётности;

4) принципы корпоративного управления и этики делового общения.

## Глава 5. Права СВА

21. Для обеспечения исполнения основных задач и функций СВА вправе:

1) иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, ко всем документам, бухгалтерским записям и любой другой информации о деятельности Общества, в том числе к конфиденциальным сведениям, а также иметь беспрепятственный и полный доступ к информационным базам (учётных) данных, программному обеспечению в пассивном режиме просмотра, без права ввода и корректировки данных;

2) изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудиторских заданий, и направлять эти документы и/или соответствующую информацию членам Комитета по аудиту, Совета директоров;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на рассмотрение Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и иных комитетов, а также получать любые протоколы, документы органов Общества и их комитетов, структурных подразделений и рабочих групп Общества;

4) получать, при возможности в рамках имеющихся ресурсов и/или бюджета, необходимую помощь работников структурных подразделений Общества;

5) получать все (периодические) отчёты (акты) о результатах внешнего (независимого) аудита или контроля (включая письма, рекомендации, предписания), оценок деятельности или активов Общества, а также отчёты о результатах мониторинга и управления рисками Общества;

6) иметь прямой и беспрепятственный доступ к членам органов Общества, работнику любого структурного подразделения Общества в целях проведения консультаций, обсуждения и/или решения вопросов, входящих в компетенцию СВА, а также иметь возможность свободного общения с внешними аудиторами Общества;

7) доводить до сведения Совета директоров любые предложения по улучшению существующих систем, процессов, политик, документов, процедур, методов ведения деятельности, предложения о привлечении сторонних экспертов для выполнения аудиторских заданий, работ, а также выносить на их рассмотрение комментарии по любым вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;

8) докладывать о полученных СВА данных, оценках и раскрывать эту информацию участникам аудита и/или органам Общества;

9) разрабатывать по результатам проведённой аудиторской проверки предложения и/или рекомендации, которые должны быть рассмотрены участниками аудита;

10) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по вопросам деятельности СВА, а также принимать участие в программах обучения и повышения квалификации, программах сертификации внутренних аудиторов;

11) предлагать внести изменения и/или дополнения в утверждённый аудиторский план СВА на текущий год в связи с изменениями в законодательстве Республики Казахстан или в организационной деятельности, бизнес-процессах (операциях, программах, планах) и системах, определённых рисках и/или применяемых контролях Общества;

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

22. В случае если работник СВА не обладает достаточным (коллективными) знанием и навыками для выполнения отдельных аудиторских заданий, СВА вправе, в установленном порядке, организовать привлечение консультантов и/или использование аутсорсинга во внутреннем аудите.

23. СВА информирует Комитет по аудиту и/или Совет директоров о проблемах, нарушениях и/или об ограничениях, препятствующих СВА независимо, объективно, эффективно, своевременно или в полном объёме выполнять поставленные задачи, планы работ, с целью разрешения ими таких проблем и/или устранения ограничений.

## **Глава 6. Ответственность СВА и ограничения в деятельности**

24. СВА несёт ответственность перед Советом директоров:

1) за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций СВА;

2) за неисполнение своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан.

25. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров к работнику СВА применяется дисциплинарное взыскание на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

26. Материальная ответственность работника СВА, порядок возмещения нанесённого вреда или убытка (при наличии такового) определяется законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

27. Работник СВА не должен:

1) инициировать или осуществлять операции, не относящиеся непосредственно к деятельности СВА;

2) руководить действиями работников структурных подразделений Общества, за исключением случаев, когда этим работникам поручено участвовать в выполнении аудиторского задания;

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

4) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан, Уставу и иным внутренним документам Общества, Стандартам;

5) принимать какие-либо подарки.

28. Работник СВА не может быть избран в состав органов Общества или их комитетов.

## **Глава 7. Планирование работы СВА**

29. Планирование работы СВА осуществляется посредством:

1) составления аудиторского плана СВА (приложение 2) на один год и/или больший период (при необходимости), утверждаемого Советом директоров;

2) составления аудиторского задания по каждой отдельной аудиторской работе, утверждаемого аудитором СВА.

30. В аудиторском плане СВА указываются:

1) наименования аудиторских работ – виды деятельности, бизнес-процессы, системы и документы, подлежащие внутреннему аудиту, и иные работы СВА по мониторингу, планированию, отчётности и/или обучению.

Определения аудиторских работ, включённые в аудиторский план СВА, должны соответствовать компетенции СВА и иметь формулировки, отражающие суть аудиторских работ. Использование формулировок «иные», «прочие» и подобных им не допускается;

2) сроки выполнения аудиторских работ;

3) цели аудиторских работ;

4) рейтинг риска по участникам аудита и/или объектам аудиторских работ.

31. Основой для разработки аудиторского плана СВА являются:

1) регистр и/или карта рисков Общества;

2) карта областей аудита («вселенная аудита»), которая определяется СВА исходя из всех бизнес-процессов, систем Общества, присущих им рисков и на основе регистра и/или карты рисков Общества.

32. Разработка аудиторского плана СВА на предстоящий год (предстоящие годы) должна начинаться не позднее начала ноября, года, предшествующего планируемому периоду.

Аудиторский план СВА подлежит предварительному одобрению Комитетом по аудиту и утверждению Советом директоров до начала планового периода.

33. Аудиторский план СВА в случае необходимости может изменяться и дополняться по решению Совета директоров по инициативе Комитета по аудиту и/или СВА.

34. Аудиторский план СВА и/или изменения в нем после утверждения Советом директоров подлежат представлению Правлению для сведения и/или планирования деятельности Общества.

## **Глава 8. Отчёты СВА о результатах деятельности**

35. СВА по результатам своей деятельности формирует и представляет следующие отчёты:

1) отчёт по каждому отдельному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с аудиторским планом СВА на текущий период или по специальному поручению Совета директоров, Комитета по аудиту;

2) периодические (ежеквартальные, годовые) отчёты СВА о результатах деятельности и исполнения аудиторского плана СВА на текущий период.

36. Отчёт СВА по каждому отдельному аудиторскому заданию подлежит представлению участникам аудита и курирующим их деятельность руководителям Общества для рассмотрения.

На основании отчёта СВА по каждому отдельному аудиторскому заданию участниками аудита разрабатывается план мероприятий по исполнению выданных СВА рекомендаций с указанием форм и сроков исполнения, который утверждается и контролируется по исполнению Правлением Общества.

37. Участники аудита должны предоставить СВА отчёт, содержащий сведения об исполненных мероприятиях по обнаружениям/рекомендациям СВА, и/или планах, корректирующих/предупреждающих действий, которые будут предприняты участниками аудита в отношении конкретных выводов/рекомендаций СВА с указанием форм и сроков завершения. Указанные отчёты и/или планы должны быть согласованы членами Правления Общества, курирующими деятельность участников аудита.

38. Сводный периодический отчёт СВА о результатах деятельности в отчётном периоде, представляемый на рассмотрение Комитету по аудиту и Совету директоров Общества, содержит:

1) заключения по результатам выполненных аудиторских заданий с указанием основных наблюдений, рекомендаций и приложений, при необходимости, либо отдельных аудиторских отчётов, либо утверждённых планов корректирующих действий, либо иных материалов;

2) сведения о выявленных рисках и недостатках (частей) систем внутреннего контроля, управления рисками или корпоративного управления подразделений Общества, аудит которых был осуществлён СВА в отчётном периоде;

3) информацию о внеплановых мероприятиях, проведённых СВА за отчётный период;

4) о результатах мониторинга исполнения рекомендаций проверяющих государственных органов, внешних аудиторов, консультантов и собственных рекомендаций СВА;

5) информацию о существенных ограничениях, препятствующих СВА эффективно выполнять свои задачи и функции;

6) информацию по повышению квалификации работника СВА;

7) другие сведения от СВА, необходимые для представления Комитету по аудиту, Совету директоров, по мнению аудитора СВА.

39. Периодические отчёты СВА о результатах деятельности до представления Совету директоров, Комитету по аудиту представляется (курирующим) членам Правления для сведения.

40. Периодический отчёт СВА о результатах деятельности представляется Комитету по аудиту, Совету директоров до середины второго месяца, следующего за отчётным периодом.

При отсутствии заседания Совета директоров в период с середины до конца второго месяца, следующего за отчётным периодом, такой отчёт СВА представляется Комитету по аудиту, Совету директоров на первых ближайших заседаниях, следующих за указанным периодом представления отчётности.

41. В случае одобрения Комитетом по аудиту и принятия к сведению Советом директоров отдельных и/или всех выводов и/или рекомендаций, изложенных в периодическом отчёте СВА, по таким выводам и/или рекомендациям:

1) члены Правления, курирующие деятельность соответствующих проверенных участников аудита, должны обеспечить разработку и исполнение мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведённых аудитов (в случае не разработки до представления отчёта Совету директоров);

2) СВА должна вести мониторинг осуществления соответствующих мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведённых аудитов, а также периодически представлять Комитету по аудиту, Совету директоров сведения о прогрессе в процессах исполнения корректирующих/предупреждающих действий по результатам проведённых СВА аудитов.

#### **Глава 9. Взаимодействие СВА с органами Общества, комитетами и структурными подразделениями**

42. Внутренние документы, регламентирующие условия и порядок деятельности СВА, планы и периодические отчёты СВА (их проекты) подлежат:

- представлению членам Правления в целях информирования;

- предварительному рассмотрению Комитетом по аудиту. По результатам рассмотрения (проектов) документов СВА Комитет по аудиту рекомендует Совету директоров либо утвердить их, либо отправить на доработку, либо

принимает иные решения в соответствии с компетенцией и регламентом работы Комитета по аудиту;

- рассмотрению Советом директоров с учётом соответствующих рекомендаций Комитета по аудиту. По результатам рассмотрения (проектов) документов СВА Совет директоров утверждает их или принимает иные решения в соответствии с компетенцией и регламентом работы Совета директоров.

43. В целях организации работы СВА Совет директоров делегирует Председателю Правления Общества принятие решений по вопросам:

1) соблюдения работником СВА требований правил трудового распорядка и иных внутренних документов Общества в части, не противоречащей нормам настоящего Положения и/или организационному статусу СВА;

2) утверждения графика отпусков, заявления и приказа на отпуск работника СВА в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

3) заключения и/или расторжения трудового договора с работником СВА на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

44. Правление Общества и подразделения оказывают СВА следующие содействия:

1) способствовать созданию эффективной среды внутреннего аудита в Общества, оказывать содействие СВА в выполнении ею миссии, задач, функций и обязанностей, а также в реализации прав СВА;

2) по решению Совета директоров в установленном порядке рассмотреть и/или обеспечить использование аутсорсинга в области внутреннего аудита;

3) контролировать исполнение планов мероприятий (корректирующих, предупреждающих действий) по рекомендациям СВА, в том числе посредством определения персональной ответственности участников аудита за неисполнение или несвоевременное исполнение таких планов;

4) обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением работника СВА по профильным программам и сертификациям;

5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности СВА.

45. Взаимодействие СВА со структурными подразделениями Общества строится на основе делового и доверительного сотрудничества, взаимной вежливости и корректности в работе.

46. Работники подразделений Общества обязаны оказывать СВА содействие в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которое, помимо прочего, выражается:

1) в оперативном предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления аудиторских проверок, задач и функций СВА;

2) в объективном и оперативном обсуждении выявленных в ходе аудита фактов и их причин;

- 3) в совместном решении возникающих вопросов и проблем;
- 4) в предоставлении письменных пояснений и/или планов мероприятий (корректирующих и/или предупреждающих действий) по отдельным аспектам их деятельности и вопросам СВА.

47. Подразделения Общества, основными задачами которых являются управление рисками, внутренний контроль и корпоративное развитие, обязаны информировать СВА о реализованных в отчетном периоде рисках, об операциях либо сделках отчетного месяца, имеющих сомнительный характер, корпоративных событиях и иных вопросах корпоративного развития.

## **Глава 10. Оценка деятельности СВА**

48. Оценка деятельности СВА, определение (целевых и фактических значений) ключевых показателей деятельности работника СВА осуществляется на условиях и в порядке, установленных соответствующими внутренними документами Общества.

49. Ежегодный (текущий) контроль качества работы СВА основывается на положениях законодательства Республики Казахстан, Стандартов, внутренних документов Общества, регламентирующих деятельность СВА, и включает:

- 1) соблюдение СВА стандартов независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной этики;
- 2) рассмотрение адекватности и масштаба аудиторского плана СВА;
- 3) рассмотрение вопросов полезности отчетов, информации СВА с точки зрения различных заинтересованных сторон;
- 4) соответствие процедур и методик внутреннего аудита и подготовленной по его результатам документации нормам внутренних документов Общества по организации внутреннего аудита;
- 5) доведение до сведения всех участников аудита основных результатов внутреннего аудита, которые могут повлиять на содержание аудиторских заключений;
- 6) рассмотрение вопросов образования, опыта и квалификации внутренних аудиторов;
- 7) принятие необходимых мер в отношении работника СВА, в случаях невыполнения, ненадлежащего или несвоевременного выполнения должностных обязанностей.

50. СВА обеспечивает периодическую (внутреннюю или внешнюю) оценку эффективности и качества работы СВА, которая представляется на рассмотрение Комитету по аудиту, Совету директоров, при этом:

- 1) внутренняя оценка (самооценка) проводится СВА самостоятельно не реже одного раза в три года;
- 2) внешняя оценка проводится не реже одного раза в пять лет квалифицированным и независимым оценщиком или группой оценщиков, не являющихся работниками Общества. При этом аудитор СВА должен согласовать с Комитетом по аудиту и Советом директоров формат и частоту

внешних оценок, квалификацию и независимость внешнего оценщика или группы оценщиков, включая любой возможный конфликт интересов.

## **Глава 11. Оплата труда и мотивация персонала**

51. Размер должностного оклада работника СВА устанавливается решением Совета директоров по представлению Комитета по аудиту в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

52. Для усиления заинтересованности работника СВА в повышении эффективности и качества работы могут выплачиваться следующие виды премий:

- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за год;
- приуроченные к праздничным дням и профессиональным праздникам;
- единовременные;
- в связи с юбилеем.

53. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника СВА, дающим право на премирование, является:

- своевременное и качественное выполнение работ;
- образцовое выполнение должностных обязанностей;
- выполнение особо важных работ, либо срочных работ.

54. Премирование и размер премии работника СВА по итогам работы за квартал и/или год определяется решением Совета директоров по предложению Комитета по аудиту по результатам выполненной работы и оформляется приказом Председателя Правления. При этом основным показателем для премирования работника СВА за квартал и/или год является достижение ключевых показателей эффективности деятельности СВА (приложение 3).

55. Премирование работника СВА к праздничным дням и профессиональным праздникам производится в том случае, если принято решение о таком премировании всего коллектива Общества, и оформляется приказом Председателя Правления. При этом размер премии работника СВА к праздничным дням определяется в том же размере, какой определён работникам Общества.

56. Размер единовременных премий, премии в связи с юбилеем определяется решением Совета директоров по предложению Комитета по аудиту и оформляется приказом Председателя Правления.

57. Все виды премиальных выплат не производятся в следующих случаях:

- 1) при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;
- 2) в период прохождения испытательного срока;
- 3) находящихся в отпуске по уходу за ребёнком;
- 4) при прекращении трудовых отношений до окончания периода премирования по основаниям, предусмотренным в Трудовом кодексе Республики Казахстан, за исключением прекращения трудового договора по

основаниям, предусмотренным п.п. 1, 3, 5 п. 1 ст. 57 Трудового кодекса Республики Казахстан.

58. Социальная поддержка (выплата лечебного пособия при уходе в отпуск, оказание материальной помощи, медицинское страхование и т.д.) работнику СВА осуществляется согласно внутренним документам Общества, регулирующим порядок оплаты труда, премирования и иных поощрений, в том числе социальной поддержки всех работников Общества, разработанным в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 12. Заключительные положения**

59. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе по инициативе Комитета по аудиту и/или СВА.

60. Иные детальные условия и порядок осуществления внутреннего аудита в Обществе (стандартные процедуры, методики и формы документов СВА) определяются соответствующими правилами осуществления внутреннего аудита, которые утверждаются Советом директоров.

---

Приложение №1  
к Положению  
о Службе внутреннего аудита  
акционерного общества  
«Республиканский центр  
космической связи»

**Должностная инструкция аудитора СВА**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция аудитора Службы внутреннего аудита акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее – Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Службе внутреннего аудита Общества (далее – СВА) и иными внутренними документами Общества.

2. Аудитор СВА (далее – АВА) назначается на должность и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Общества по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Трудовой договор с АВА заключается и досрочно расторгается на основании решения Совета директоров, Председателем Правления Общества (или иного уполномоченного им лица) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

3. Курирование деятельности АВА осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

График отпусков, заявление и приказ на отпуск АВА утверждается Председателем Правления Общества (иным уполномоченным им лицом) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

4. В своей профессиональной деятельности АВА должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Положением о СВА, иными внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита, рекомендованными Институтом внутренних аудиторов (далее – Стандарты).

**2. Квалификационные требования**

5. АВА должен обладать:

1) высшим (послевузовским) образованием по специальностям: финансы, экономика, юриспруденция, математика. А также дополнительной специальной подготовкой в сфере (внутреннего) аудита, бухгалтерского учёта/аудита или риск-менеджмента;

2) опытом работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учёта, и/или финансов – не менее пяти лет в организациях, являющихся субъектами квазигосударственного сектора и/или лицензированными финансовыми организациями, либо в государственных органах Республики Казахстан;

3) опытом работы на руководящей должности – не менее трёх лет;

4) знаниями основных направлений деятельности Общества по вопросам финансовых и контрольно-ревизионных органов, бухгалтерского учёта и составления отчётности, а также касающихся хозяйственно-финансовой деятельности Общества, законодательства о труде Республики Казахстан; правил и норм охраны труда, налогового законодательства, основы гражданского, трудового законодательства, методов экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, Стандартов, международных стандартов финансовой отчётности, основ корпоративного управления;

5) знаниями языков: казахский язык - на уровне свободного владения, английский язык - на уровне свободного владения (желательно);

6) предпочтительно одним из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или диплома в области внутреннего аудита DipCPIA (Certified Professional Internal Auditor Diploma) или DipPIA (Professional Internal Auditor Diploma), 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); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат.

6. Не допускается назначение на должность АВА:

1) лица, являвшегося руководящим работником Общества в течение последних трёх лет;

2) лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

### **3. Должностные обязанности**

7. АВА выполняет следующие функции:

1) осуществление деятельности СВА;

2) выполнение возложенных на СВА задач и функций в соответствии с внутренними документами Общества;

3) осуществление периодической оценки актуальности задач и функций СВА для достижения ее целей;

4) обеспечение разработки внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности СВА, а также их периодический анализ и обновление;

5) обеспечение применения в деятельности СВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утверждённых Советом директоров Общества;

6) обеспечение соблюдения Стандартов;

7) оценка рисков, присущих деятельности СВА, и управление ими;

8) обеспечение надлежащего уровня конфиденциальности в работе СВА;

9) планирование деятельности СВА в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и контроль выполнения аудиторского плана СВА;

10) организация, участие и контроль осуществления плановых и внеплановых внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества в соответствии с Положением о СВА;

11) определение объёма работ СВА;

12) обеспечение разработки и утверждение аудиторских заданий;

13) контроль за обеспечением надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформлением заключений по результатам проверок, отражением всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработкой обоснованных рекомендаций;

14) осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Общества;

15) взаимодействие с руководством структурных подразделений и Правлением Общества по вопросам, связанным с организацией, проведением и результатами аудиторских заданий;

16) участие в рассмотрении отчётов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчётности Общества;

17) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

18) обеспечение представления Комитету по аудиту, Совету директоров Общества отчётов, содержащих информацию:

– о результатах проверок СВА с представлением объективной оценки состояния системы внутреннего контроля Общества и рекомендаций по их совершенствованию;

– об осуществлении Правлением координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями (включая риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнес-процесса, внешний аудит);

– о мерах, принятых руководителями участников аудита и Правлением Общества по устранению допущенных нарушений и их результатах, либо о непринятии таких мер;

19) проведение по мере целесообразности ротации обязанностей работника СВА с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;

20) принятие мер по повышению профессиональной квалификации работника СВА;

21) обеспечение проведения внутренней и внешней оценки эффективности деятельности СВА;

22) инициирование консультаций, обсуждений с членами Комитета по аудиту, Совета директоров, с внешними аудиторами, а также созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

23) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие СВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

24) обеспечение рассмотрения писем и других обращений юридических и физических лиц, государственных органов с подготовкой соответствующих разъяснений по ним, в пределах компетенции СВА;

25) участие в служебных расследованиях, проведении специальных проверок;

26) участие в обсуждении вопросов о внедрении новых продуктов или услуг и оценке связанных с этим дополнительных рисков Общества;

27) изучение международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками;

28) изучение законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в Стандартах, международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества;

29) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА, и исполнение иных обязанностей, возложенных на СВА Комитетом по аудиту и/или Советом директоров Общества;

30) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

#### **4. Права и полномочия**

8. Аудитор СВА обладает следующими правами и полномочиями:

1) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

2) коммуникация напрямую и по собственной инициативе с членами Совета директоров, членами Правления, иными работниками Общества и с внешними аудиторами, консультантами Общества;

3) внесение предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы СВА;

4) внесение предложений Комитету по аудиту, Совету директоров по определению количественного состава СВА, сроку полномочий и назначению работника СВА, а также по досрочному прекращению полномочий, условиям и порядку работы СВА, размерам и условиям оплаты труда и премирования работника СВА, организационно-техническому обеспечению СВА;

5) получение доступа ко всем необходимым документам, связанным с деятельностью проверяемого структурного подразделения, в том числе содержащим коммерческую или иную тайны, или имеющим режим конфиденциальности;

6) постановка задач, определение требований и поставленных задач, относящихся к компетенции СВА;

7) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости СВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

8) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых со Стандартами, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Общества и/или законодательство Республики Казахстан;

9) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

9. В рамках осуществления аудиторских заданий, обеспечения исполнения иных задач, функций, работ СВА – Аудитор СВА имеет право:

1) требовать и получать в структурных подразделениях Общества необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;

2) проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Общества;

3) проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Обществом по договорам, в том числе путём выезда на место;

4) получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Общества, информационной системе Общества, хранилищам, складам и серверным помещениям Общества;

5) получать доступ к материалам проверок, проведённых в Обществе внешними государственными и негосударственными органами;

6) проверять активы Общества и любые движения по ним;

7) запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Обществом, платёжных систем и систем безопасности от

работников Общества относительно сути и особенностей учёта и проведения любой операции;

8) выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Обществом, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

9) быть допущенным ко всем документам Общества (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Общества, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Общества, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учёта и подготовки финансовой отчётности, а также ко всем видам операций, проводимым Обществом, включая его представительство и/или представителей;

10) на период проверки печатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Общества в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

11) изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

12) снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

## **5. Ответственность**

10. Аудитор СВА несёт ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность СВА;

3) соблюдение принципов и требований Стандартов;

4) качественное исполнение аудиторских заданий, а также отдельных поручений Совета директоров и/или Комитета по аудиту;

5) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности служебной и/или коммерческой тайны;

6) обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;

7) причинение материального или иного ущерба Обществу;

8) соблюдение трудовой дисциплины.

## **6. Взаимозаменяемость**

11. Работник СВА осуществляет свою деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по

причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам.

Приложение №2  
к Положению  
о Службе внутреннего аудита  
акционерного общества  
«Республиканский центр  
космической связи»

**План работы Службы внутреннего аудита акционерного общества  
«Республиканский центр космической связи»**

п/п	Наименование работ	Форма завершения	Срок проведения работ
1.			
2.			
3...			

на \_\_\_\_\_ год

Служба внутреннего аудита \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Положению  
о Службе внутреннего аудита  
акционерного общества  
«Республиканский центр  
космической связи»

**Ключевые показатели деятельности Службы внутреннего аудита  
акционерного общества «Республиканский центр космической связи»**

№	Показатели	Значения (% , ед.)
1	Степень выполнения годового аудиторского плана	
2	Доля своевременно предоставленной отчётности объекту аудита, Совету директоров, Комитету по аудиту	
3	Доля рекомендаций, принятых объектами аудита	
4	Количество замечаний со стороны Комитета по аудиту, совета директоров к квартальным и годовому отчётам СВА	