

**Утверждено
Решением Совета
директоров
АО «Республиканский
центр
космической связи»
от 28 сентября 2023 года
протокол № 10/2023**

**Положение
о Комитете по внутреннему аудиту Совета директоров
акционерного общества «Республиканский центр космической связи»**

[Глава 1. Общие положения](#)

[Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета](#)

[Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов](#)

[Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета](#)

[Глава 5. Председатель Комитета](#)

[Глава 6. Секретарь Комитета](#)

[Глава 7. Порядок работы Комитета](#)

[Глава 8. Отчетность о деятельности Комитета](#)

[Глава 9. Ответственность членов Комитета](#)

[Глава 10. Заключительные положения](#)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по внутреннему аудиту Совета директоров акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее - Положение) является внутренним документом акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее - Общество) и разработано в соответствии с [Законом](#) Республики Казахстан «Об акционерных обществах», [Уставом](#), [Кодексом](#) корпоративного управления и [Положением](#) о Совете директоров.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер – Аэрокосмический комитет Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан;

Законодательство - совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Комитет - Комитет по внутреннему аудиту Совета директоров Общества;

Корпоративный секретарь - работник Общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) Правления, который назначен Советом

директоров и подотчетен Совету директоров, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров, обеспечивает формирование материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера, и материалов к заседанию Совета директоров, ведет контроль за обеспечением доступа к ним;

Независимый директор - член совета директоров, который не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества; не связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций - аффилированных лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем Единственного акционера на заседаниях органов Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

Служба внутреннего аудита - орган Общества, непосредственно подчиненный и подотчетный Совету директоров, обеспечивающий организацию и осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления, соблюдения законодательства Республики Казахстан в Обществе и консультирование в целях совершенствования деятельности Общества;

Кодекс корпоративного управления - внутренний документ Общества, утверждаемый Единственным акционером, регулирующий отношения, возникающие в процессе управления Обществом, в том числе отношения между Единственным акционером и органами Общества, между органами Общества, Обществом и заинтересованными лицами;

Совет директоров – орган управления в Обществе;

Правление - исполнительный орган Общества;

Устав - устав Общества.

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, количественный состав, порядок формирования и работы Комитета, избрание Председателя и членов Комитета, полномочия и досрочное прекращение их полномочий, а также права и обязанности.

4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, оказывающим содействие Совету директоров путем предварительного рассмотрения, анализа, планирования преемственности и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

Комитет создан с целью повышения эффективности и качества работы Совета директоров Общества посредством подготовки Совету директоров

рекомендаций по установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности), по мониторингу за надежностью и эффективностью системы внутреннего контроля и управления рисками, по контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов, а также для подготовки Совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности (развития), и функционирования адекватной системы управления рисками в Обществе, совершенствования и укрепления системы управления рисками;

5. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов и носят рекомендательный характер.

6. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, и действует в рамках полномочий, предоставленных им Советом директоров Общества и настоящим Положением.

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, решениями Единственного акционера, Совета директоров Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета

8. Комитет, в установленном порядке, выполняет следующие функции:

1) по вопросам финансовой отчетности:

- обсуждает с Правлением Общества и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

- разрабатывает процедуры конфиденциального сообщения о нарушениях по вопросам подготовки финансовой отчетности, внутреннего контроля, управления рисками и этическим вопросам;

- обсуждает с Правлением Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

- рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и Правлением Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

- предварительно одобряет Учетную политику Общества или изменения в Учетную политику Общества;

- предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества.

2) По вопросам внутреннего контроля и управления рисками:

- анализирует отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

- анализирует эффективность средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества, а также дает предложения по этим и смежным вопросам;
- осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;
- проводит регулярные встречи с Правлением Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управления рисками и внутреннего контроля;
- предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системам внутреннего контроля и управления рисками;
- анализирует результаты и качество выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками.

3) По вопросам внешнего аудита:

- осуществляет подготовку рекомендации в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;
- обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает его с внешним аудитором, осуществляет оценку эффективности процесса внешнего аудита. Оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора, осуществляет оценку независимости и объективности внешнего аудитора;
- обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям Единственного акционера и Совета директоров Общества;
- рассматривает, совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию Правления Общества по итогам аудитов.

4) По вопросам внутреннего аудита:

- курирует деятельность службы внутреннего аудита;
- вносит предложения Совету директоров о количественном составе службы внутреннего аудита, порядке работы службы внутреннего аудита, предложения о квалификационных требованиях к работникам службы внутреннего аудита;
- предварительно одобряет положение о службе внутреннего аудита, политики, процедуры внутреннего аудита и другие документы, регулирующие деятельность службы внутреннего аудита, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость службы внутреннего аудита от руководства Общества;
- предварительно одобряет годовой аудиторский план службы внутреннего аудита;

- предварительно одобряет регулярные отчеты службы внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;
- рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;
- проводит предварительную оценку деятельности службы внутреннего аудита,
- инициирует проведение службой внутреннего аудита, в необходимых случаях, независимых проверок (оценок) интересующих вопросов.

В случае, если у исполнительного органа Общества возникает необходимость проведения службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то руководитель исполнительного органа Общества обращается в Комитет для получения предварительного разрешения на осуществления данной независимой проверки (оценки).

5) По вопросам соблюдения законодательства:

- оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;
- получает и изучает отчеты уполномоченных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, руководства Общества, по вопросам соблюдения законодательства.

6) Отчетность о деятельности:

- регулярно отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности;
- осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером Общества,

7) Другие обязанности:

- вырабатывает, по мере необходимости, рекомендации Совету директоров Общества;
- выполняет по поручению Совета директоров Общества, другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета

Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов

9. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Антикоррупционной комплаенс службы, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать членов Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита, Антикоррупционной комплаенс службы и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) участвовать в контроле и проверке исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) рассматривать и обсуждать возникшие вопросы с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей руководства Общества;

9) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

10. Комитет вправе рассматривать иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, в том числе по решению Совета директоров или его Председателя.

11. Комитет осуществляет мониторинг и анализ исполнения решений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета.

12. Комитет и его члены обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его очных заседаниях;

4) по требованию Совета директоров Общества отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) сообщать Совету директоров Общества о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета

13. Комитет состоит из не менее трех членов Совета директоров Общества, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в Комитете.

14. Комитет должен состоять из независимых директоров. Независимых директоров, не являющийся независимым, при избрании может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Единственного

акционера и Общества. При возникновении данного назначения Совету директоров следует раскрыть характер зависимости данного лица и обосновать такое решение.

15. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Общества простым большинством голосов. В состав Комитета не могут входить члены Правления и работники Общества. Члены Правления/работники Общества могут принимать участие на заседаниях Комитетов в качестве приглашенных лиц.

16. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества.

17. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров Общества.

Глава 5. Председатель Комитета

18. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров и организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

1) созывает заседания Комитета, определяет форму проведения заседаний и председательствует на них;

2) формирует повестку дня заседаний Комитета;

3) организует ведение протокола на очных заседаниях Комитета;

4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседаниях;

5) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

6) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета;

7) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;

8) обеспечивает разработку и утверждение плана работы Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения решений и поручений возглавляемого им Комитета;

9) готовит отчет о деятельности комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности за год в ходе заседания Совета директоров.

19. Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности возглавляемого им Комитета.

20. В случае отсутствия Председателя Комитета на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседаниях из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

Глава 6. Секретарь Комитета

21. Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь Общества. На период отсутствия Корпоративного секретаря (отпуск, командировка и другие уважительные причины), исполнение его обязанностей в соответствии с решением Председателя Комитета временно возлагается на иного работника Общества.

22. Секретарь Комитета обеспечивает:

- 1) подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- 4) протоколирование заседаний, оформление итогов заочных голосований комитета, а также последующее хранение протоколов, электронные версии протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Комитета;
- 5) по мере необходимости выдачу выписок из протоколов Комитета;
- 6) анализ поручений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета;
- 7) исполнение иных функций по поручению Председателя или иных членов Комитета.

Глава 7. Порядок работы Комитета

23. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на первом заседании календарного года планом работы, который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

24. Очередные и внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседаний инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества.

25. Заседания Комитета проводятся в очной форме или заочной форме голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования необходимо минимизировать.

26. Уведомление о созыве заседаний Комитета направляется Секретарем Комитета членам Комитета в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания.

Уведомление должно содержать:

- 1) место, время и дату проведения заседания;
- 2) форму проведения заседания (очная или заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки на имя членов Комитета к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанного Председателем Правления Общества на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи;
- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный Председателем Правления Общества в повестку заседания на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи;
- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные Председателем Правления вынесение документа на рассмотрение Комитета на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи;
- выписки из протоколов заседаний Правления Общества (в случае необходимости);
- бюллетень заочного голосования Комитета (в случае проведения заочного заседания);
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

27. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены Комитета и Секретарь Комитета. На заседаниях Комитета по приглашению могут присутствовать следующие лица (включая, но не ограничиваясь):

- 1) работники Общества;
- 2) привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты).

28. При необходимости Комитет может проводить отдельные заседания с руководством Общества, его внешними и внутренними аудиторами.

29. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

30. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета допускается участие членов комитетов в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного

совещания»), а также путем использования иных средств связи. Данное участие приравнивается к участию в очном порядке.

31. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

32. По результатам каждого заседания Комитета составляется протокол. Протокол составляется на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи, и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, и Секретарем Комитета. Протокол заочных заседаний Комитета подписывается на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи Председателем Комитета и Секретарем Комитета. При проведении заочных заседаний используются бюллетени заочного голосования.

33. В протоколе заседания указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (при заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повесток дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятые решения.

Глава 8. Ответственность о деятельности Комитета

34. Комитет регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров, о своей деятельности.

35. Председатель Комитета организует подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и Годовой отчет Общества.

Глава 9. Ответственность членов Комитета

36. Члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

37. Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами Комитета после прекращения их деятельности в составе совета директоров составляет 5 (пять) лет, если законодательством не установлен иной более длительный срок для определенной информации.

Глава 10. Заключительные положения

38. В случае внесения изменений и/или дополнений в законодательство Республики Казахстан, устав Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

39. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

40. Требования к содержанию пояснительной записки, проекта решения, протоколов, бюллетеней и иных дополнительных документов к заседанию Комитетов аналогичны требованиям к содержанию материалов, вносимых на заседание Совета директоров.