

**Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «НИИ «Гидроприбор»  
от «11» июля 2011 года  
(протокол №14  
Приложение 1)**

**Положение  
о Службе внутреннего аудита  
АО «НИИ «Гидроприбор»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, исполнительным органом АО «НИИ «Гидроприбор» (далее – Общество) и иными органами и структурными подразделениями Общества.

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

3. Службу возглавляет руководитель. По решению Совета директоров Общества в штатное расписание Службы может быть включена должность заместителя руководителя Службы. Срок полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяются Советом директоров.

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

5. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров исполнительного органа Общества (далее – Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются председателем Совета директоров.

7. Служба, при осуществлении своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества. Также деятельность Службы основывается на международных профессиональных стандартах внутреннего аудита.

8. Положение о службе внутреннего аудита Общества, порядок ее деятельности разработаны с учетом специфики деятельности единой централизованной службы внутреннего аудита в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния».

## **2. Статус Службы**

9. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров Общества и выступает как часть постоянного мониторинга системы внутреннего контроля Общества.

10. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, за исключением Совета директоров Общества и акционера Общества, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

11. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

12. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров Общества, также акционером, владеющим всеми голосующими акциями (далее - Акционер) Общества и/или внешним аудитором.

13. На работников Службы распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

## **3. Миссия и цели**

14. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

15. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров Общества независимой и объективной информации,

предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем привнесения системного подхода в совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

#### **4. Задачи и функции**

16. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 4) оценка соблюдения подразделениями Общества требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, указаний регулирующих и надзорных органов, решений органов Общества и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;
- 5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;
- 6) оценка адекватности контрольных мер, применяемых для обеспечения достижения целей Общества;
- 7) методологическое обеспечение службы внутреннего аудита Общества.

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

- 1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;
- 2) проводит оценку полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе;
- 3) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этих требований;
- 4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;
- 5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;
- 6) проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Общества информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;
- 7) осуществляет мониторинг за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

8) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

9) участвует в разработке внутренних документов Общества, касающихся управления, внутреннего контроля и управления рисками;

10) консультирует Совет директоров, Исполнительный орган, структурные подразделения Общества по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;

11) участвует в разработке внутренних документов Общества, касающихся управления, внутреннего контроля и управления рисками;

12) участвует в аудите Общества, проводимом внешним аудитором;

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

## **5. Квалификационные требования**

18. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов и/или финансово-экономических службах промышленных предприятий – не менее трех лет /или опыт работы в государственных органах в области финансов – не менее одного года.

3) знание нормативных правовых актов РК, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;

Также, предпочтительно наличие сертификата аудитора и/или квалификации в области внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансового менеджмента.

19. Заместитель руководителя Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование, предпочтительно в областях: бухгалтерский учет и аудит, финансовый менеджмент, финансы и кредит, экономика;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета и/или финансов – не менее трех лет;

3) знание нормативных правовых актов РК, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;

Также, предпочтительно наличие сертификата аудитора и/или квалификации в области внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансового менеджмента.

Работник Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;

3) знание нормативных правовых актов РК, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;

Предпочтительно наличие сертификата аудитора и/или квалификации в области внутреннего аудита, учета и финансового менеджмента.

## **6. Права Службы**

20. Служба, для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Акционера, Совета директоров, Исполнительного органа Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;

4) привлекать, для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества, работников структурных подразделений Общества, а также специалистов иных юридических лиц;

5) проводить консультации с Акционером Общества, иными органами и структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) вносить предложения Совету директоров по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и внутренней политики Общества;

7) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

9) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

10) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, настоящему Положению и внутренним документам Общества.

## **7. Ответственность Службы**

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

22. Руководитель Службы, в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

23. Работники Службы, в установленном порядке, несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

## **8. Полномочия руководителя Службы**

24. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Службы устанавливаются должностной инструкцией. В обязательном порядке в полномочия руководителя Службы входит:

1) обеспечение составления годового аудиторского плана Службы и контроль его выполнения;

2) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

3) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Акционером Общества;

4) обеспечение представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы;

5) периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

6) внесение предложений Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

7) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

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

9) инициирование созыва заседания Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

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

## **9. Наложение взысканий**

25. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

26. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## **10. Предоставление информации Совету директоров**

27. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, в следующие сроки:

- 1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой – к 15 числу второго месяца, следующего за отчетным годом.

По запросу председателя Совета директоров руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

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

29. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров на предмет ее полноты и точности.

30. Отчет о деятельности Службы должен включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий, в соответствии с аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);

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

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

Руководитель Службы должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Исполнительным органом координации и надзора за другими контрольными и управляющими

функциями (риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит и др.).

## **11. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом**

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

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

34. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом, Служба:

- 1) представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;
- 2) представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

35. Исполнительный орган должен:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;
- 2) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением и тренингами по профильным темам и программам;
- 3) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование аутсорсинга/ко-сорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
- 4) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

36. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

## **12. Заключительные положения**

37. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми подразделениями Общества, а также ( в пределах своей компетенции) с иными организациями.

38. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Акционера Общества.

---