УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО "Институт цифровой техники и технологий" от 26.12.2024 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
АО "Институт цифровой техники и технологий"

Алматы, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организационный статус Службы	3
3. Миссия, задачи и функции Службы	5
4. Структура и квалификационные требования	7
5. Полномочия руководителя Службы	8
6. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы	9
7. Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы	10
8. Наложение взысканий	11
9. Повышение квалификации	11
10. Представление информации Совету директоров Общества	11
11. Взаимодействие Службы с Правлением Общества	12
12. Заключительные положения	13
Лист регистрации изменений	14

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее - Положение) АО «Институт цифровой техники и технологий»(далее - Общество), определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба, СВА), миссию и цель, задачи, функции, права, ответственность Службы, основные требования к структуре внутреннего аудита и квалификации его работников, полномочия руководителя Службы, размеры и условия оплаты труда Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению Службы, а также взаимодействию Службы с Советом директоров Общества, взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

1.2 Службу возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров Общества. Обязанности и права руководителя Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются Председателем Совета директоров Общества.

1.3 Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

1.4 В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, в качестве кандидатуры работников СВА не могут быть избраны действующие работники Общества, деятельность которых впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту.

2 Организационный статус Службы

2.1 СВА является контрольным органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, которая независима от влияния третьих лиц, за исключением Единственного акционера Общества, Совета директоров и непосредственно подчинена и подотчетна Совету директоров Общества. Количественный состав, срок полномочий, порядок и планы работ Службы, назначение его руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, общие условия оплаты труда работников Службы определяются и утверждаются Советом директоров Общества. На работников СВА распространяются положения

внутренних документов Общества и внутренних документов Единственного акционера Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, Уставом Общества и настоящим Положением.

2.2 Совет директоров Общества по результатам рассмотрения (проектов) документов Службы и с учетом соответствующих рекомендаций по вопросам внутреннего аудита осуществляет следующие действия:

1) утверждает Положение и иные внутренние (методологические) документы Службы;

2) утверждает риск - ориентированный план работы Службы на год;

3) получает от руководителя Службы периодические (квартальные и годовые) отчеты о результатах внутреннего аудита, информацию по другим вопросам деятельности Службы, которую руководитель Службы посчитает необходимым;

4) запрашивает у руководства Общества и руководителя Службы информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность Службы выполнять свои функции и обязанности;

5) утверждает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита и выборе таковых;

6) определяет и утверждает срок полномочий и количественный состав Службы;

7) назначает руководителя Службы и иных работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий.

2.3 В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических лиц, акции, доли участия в уставном капитале которые принадлежат Обществу, работники Службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионных комиссий данных юридических лиц.

2.4 Деятельность Службы организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.

2.5 Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.

2.6 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.

2.7 Оценка деятельности СВА проводится Советом директоров Общества, с учетом рекомендаций комитета по аудиту (при наличии), Единственным акционером Общества и/или внешним аудитором.

2.8 Требования к образованию и профессиональной сертификации

руководителя и работников Службы, их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением.

3 Миссия, задачи и функции Службы

3.1 Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению Общества в выполнении их обязанностей по достижению поставленных стратегических целей Общества.

3.2 Служба предоставляет разумные гарантии в следующих областях:

1) эффективности системы управления рисками;

2) эффективности внутренней политики, документов и процессов Общества;

3) эффективности внутреннего контроля в системе бухгалтерского учета и формирования финансовой/управленческой информации, составленной на их основе;

4) надежности, безопасности и качества используемых информационных систем;

5) эффективности системы корпоративного управления.

3.3 Служба проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.

3.4 Служба должна быть независима от влияния иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

3.5 Не допускается вмешательство руководства Общества и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчетов Службы о результатах своей деятельности.

3.6 Основными задачами Службы:

1) аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) оценка эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;

3) организация и контроль за функционированием системы управления рисками;

4) оценка достоверности, полноты, объективности и надежности системы бухгалтерского учета, информации (планов и отчетности) Общества, а также оценка правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям;

5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета,

сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);

6) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан, внутренней политики и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;

7) анализ и оценка выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;

8) анализ эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических норм и ценностей.

3.7 В соответствии с основными задачами Служба в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный (учебный) год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров. Проекты годового аудиторского плана предварительно согласовываются с Единственным акционером Общества;

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

3) регулярно по итогам отчетного периода (года или квартала) представляет Совету директоров Общества отчет о выполненных аудиторских работах;

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

5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций Службы, выданных и принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров Общества информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных руководством Общества по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям Службы;

6) при необходимости взаимодействует с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

7) осуществляет контроль и мониторинг за управлением рисками на всех уровнях управления рисками путем формирования и предоставления Совету директоров Общества отчетности (годовой или квартальной) по рискам и ходе исполнения мероприятий по их управлению;

8) предоставление консультаций совету директоров, правлению по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

9) в исключительных случаях по поручению Совета директоров Общества осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов

деятельности Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

10) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников Службы;

11) осуществляет иные функции в пределах компетенции Службы.

4 Структура и квалификационные требования

4.1 Штатная численность СВА зависит от поставленных перед внутренним аудитом задач, от зрелости контрольной среды Общества и от степени подверженности Общества разного рода рискам, в том числе, исходя из количества подразделений и бизнес процессов, имеющихся в Обществе и временных затрат на аудит каждого из них.

4.2 Структура СВА (штатная численность) утверждается Советом директоров Общества и включается в штатное расписание Общества. Кандидатуры работников СВА предварительно согласовываются с Единственным акционером Общества.

Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов

- не менее пяти лет;

3) опыт работы на руководящей должности - не менее двух лет;

4) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

5) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Intemational Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);

б) дополнительную специальную подготовку, а именно наличие квалификационного свидетельства «государственный аудитор» (аудитор), полученного в соответствии с Законами Республики Казахстан «О государственном аудите и финансовом контроле», «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified International Auditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR(Diploma in Intemational Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified Intemational Professional Accountant), и/или диплома DipPIA (Diploma in Professional Internal Auditor);

7) обязательное владение государственным языком, предпочтительно знание иностранных языков.

Работник Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов

- не менее двух лет;

3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

4) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Intemational Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);

5) наличие квалификационного свидетельства «государственный аудитор» и/или сертификата профессионального бухгалтера и/или квалификации в области аудита, знание государственного и иностранного(-ых) языков.

5 Полномочия руководителя Службы

5.1 Руководитель Службы в установленном порядке:

1) осуществляет руководство деятельностью Службы, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;

2) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы, Общества, после согласования с комитетом по аудиту (при его наличии);

3) представляет Службу в подразделениях Общества по вопросам, входящие в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) обеспечивает составление годового аудиторского плана Службы и контролирует его выполнение;

5) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества, по согласованию с комитетом по аудиту (при его наличии) предложения по изменению годового аудиторского плана Службы;

6) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Единственным акционером Общества;

7) обеспечивает представление Совету директоров Общества, в установленные им сроки, отчетов о деятельности Службы;

8) вносит на утверждение Совета директоров Общества, после согласования с комитетом по аудиту (при его наличии), предложения по штатной численности и оплате труда Службы;

9) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;

10) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;

11) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

12) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенции Службы.

6 Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы

6.1 Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы осуществляется по инициативе Совета директоров Общества и/или по инициативе самого руководителя Службы и осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном. порядке.

6.2 При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы на рассмотрение Совета директоров Общества, в том числе по инициативе самого Совета директоров, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Совета директоров Общества отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым аудиторским планом Службы на текущий год. По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Общества производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план Службы на текущий год.

6.3 В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Службе. Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю Службы (в случае его назначения) или иному работнику Службы под роспись для последующей передачи новому руководителю Службы после его назначения. При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись

Корпоративному секретарю.

7 Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы

7.1 Оплата труда, премирования и выплата вознаграждения работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о Службе, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Советом директоров Общества.

7.2 Размер должностного оклада работников Службы определяется Советом директоров Общества и может изменяться по решению Совета директоров Общества.

7.3 С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год. Премирования по результатам деятельности выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

7.4 Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана Службы.

7.5 Основными качественными и количественными показателями для выплаты вознаграждений работникам Службы являются:

1) оценивается полнота исполнений аудиторского плана Службой за отчетный период, количество фактически исполненных мероприятий в отчетном периоде;

2) оценивается качество и раскрытие установленных целей аудита: количество фактически раскрытых и охваченных запланированных целей аудита на отчетный период;

3) оценивается степень устранения замечаний, выявленных в ходе внутренних проверок деятельности структурных подразделений: количество устраненных замечаний/общее количество выявленных замечаний.

7.6 Работникам Службы предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 33 (тридцать три) календарных дня.

7.7 Работникам Службы при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается материальная помощь для оздоровления к ежегодному трудовому отпуску (далее- материальная помощь на оздоровление) в размере 2 (двух) должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени. На основании заявления руководителя и/или аудитора Службы материальная помощь на оздоровление может выплачиваться в полном размере на условиях возвратности суммы соразмерно неотработанному периоду времени, в случае досрочного расторжения трудовых отношений с Обществом.

7.8 Работникам Службы может выплачиваться премия к государственным праздникам в порядке, предусмотренном для работников Общества (в том числе для руководящего состава Общества), по согласованию с Советом директоров.

8 Наложение взысканий

8.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

8.2 Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работниками Службы возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров Общества при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

8.3 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 трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

9 Повышение квалификации

9.1 Работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

10 Представление информации Совету директоров Общества

10.1 Отношения Службы с Советом директоров Общества должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

10.2 Служба представляет Совету директоров Общества отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с комитетом по аудиту (при его наличии), в следующие сроки:

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

2) годовой - к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом.

К 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом единственному акционеру Общества, представляется отчет о деятельности Службы.

По запросу Председателя Совета директоров Общества или любого члена Совета директоров Общества, руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с комитетом по аудиту (при его наличии).

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

10.4 Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны включать:

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

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления Обществом, рисками и соответствующих планах руководства Общества по их устранению;

4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов Службы).

10.5 Совет директоров Общества принимает к сведению квартальные и годовой отчет о деятельности Службы.

10.6 Руководитель Службы вправе присутствовать на заседаниях комитета по аудиту (при его наличии), на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях комитета по аудиту (при его наличии) по приглашению его председателя.

10.7 Руководитель Службы имеет право:

1) инициировать созыв заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;

2) на регулярные встречи с председателем Комитета по аудиту (при его наличии) для координации действий по информированию членов Совета директоров Общества и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров Общества.

11 Взаимодействие Службы с Правлением Общества

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

11.2 Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать Правлению Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

11.3 В рамках взаимодействия с Правлением Общества, Служба:

1) в целях информирования представляет Правлению Общества утвержденный Советом директоров Общества годовой аудиторский план;

2) в целях ознакомления представляет Правлению Общества

аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

Правление Общества должно:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) по решению Совета директоров Общества в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

3) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

11.4 Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

12 Заключительные положения

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

Лист регистрации изменений к _____

наименование документа

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность