

Утверждено решением
Совета директоров
АО «Эйр Астана»
от 23 мая 2019 года (Протокол №194)
с изменениями от 08 сентября 2023 года

**Положение о
Службе внутреннего аудита
АО «Эйр Астана»**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Миссия и цель СВА	4
3. Статус СВА	4
4. Полномочия СВА	5
5. Независимость и объективность СВА.....	6
6. Объем деятельности СВА	7
7. Квалификационные требования.....	8
8. Ответственность СВА	9
9. Взаимодействие с Комитетом по аудиту и Советом директоров.....	10
10. Взаимодействие с Президентом Общества	10
11. Взаимодействие с объектами аудита	11
12. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества и иными организациями.....	13
13. Обеспечение и повышение качества деятельности СВА.....	13
14. Заключительные положения	13

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет миссию, цель, статус, права, ответственность, объем деятельности Службы внутреннего аудита (далее – СВА), квалификационные требования к Руководителю и работникам СВА, а также порядок взаимодействия СВА с Комитетом по аудиту, Советом директоров, Президентом АО «Эйр Астана» (далее – Общество) и другими подразделениями Общества.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита (далее – Стандарты) и Кодексом этики Института внутренних аудиторов (далее – Кодекс этики).
- 1.3 Утверждение кандидатуры для назначения на должность Руководителя СВА, а также прекращение полномочий Руководителя СВА, осуществляется Общим собранием акционеров на основе предварительного одобрения Советом директоров по рекомендации Комитета по аудиту. Определение количественного состава, штатного расписания, а также назначение и прекращение полномочий работников СВА осуществляются Советом директоров по рекомендации и (или) после предварительного одобрения Комитетом по аудиту.
- 1.4 Трудовой договор с Руководителем и работниками СВА заключается Президентом Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан на основании решения Общего собрания акционеров или Совета директоров.
- 1.5 Размер и условия оплаты труда и премирования Руководителя и работников СВА утверждаются Советом директоров после предварительного одобрения/рассмотрения Комитетом по аудиту.
- 1.6 Социальные льготы, гарантии и компенсационные выплаты для работников СВА предоставляются в соответствии с внутренними документами Общества.
- 1.7 Должностные обязанности, ответственность и права Руководителя и работников СВА определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров и внутренних документов Общества.
- 1.8 СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Стандартами, Кодексом этики, основными принципами профессиональной практики внутреннего аудита Института внутренних аудиторов, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Общества.
- 1.9 В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:
внутренний аудит - независимая, объективная деятельность по проведению аудиторских проверок и консультационных заданий с целью улучшения работы Общества. Внутренний аудит помогает Обществу достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля.

задание внутреннего аудита - плановая или внеплановая аудиторская проверка или консультационное задание. Задание может предусматривать выполнение нескольких задач, направленных на достижение целого ряда взаимосвязанных целей.

карта гарантий - документ, отображающий основные источники и виды гарантий (проверок) в Обществе в разрезе Модели трех линий и координации действий поставщиков гарантий для достижения наилучшего результата для Общества.

консультационное задание или консультация - деятельность по предоставлению советов, рекомендаций и т.д. структурным подразделениям Общества или отдельным работникам, запрашивающим консультацию, нацеленная на оказание помощи и совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключающая принятие СВА ответственности за управленческие решения. Характер и содержание такой деятельности согласовываются со структурным подразделением Общества или работником, запрашивающим консультацию.

конфликт интересов - любые отношения, которые фактически являются или могут быть восприняты как не отвечающие интересам Общества. Конфликт интересов может препятствовать способности работника Общества объективно выполнять свои обязанности.

независимость - свобода от условий, которые угрожают возможности СВА беспристрастно выполнять свои обязанности.

предоставление гарантий или аудиторская проверка - объективный анализ имеющихся доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в Обществе.

2. Миссия и цель СВА

- 2.1 Миссия СВА состоит в том, чтобы сохранить и повысить стоимость Общества посредством проведения объективных аудиторских проверок на основе риск-ориентированного подхода, предоставления рекомендаций и обмена знаниями.
- 2.2 Целью СВА является выполнение независимых и объективных аудиторских проверок и консультационных заданий, направленных на повышение ценности и улучшение деятельности Общества.

3. Статус СВА

- 3.1 СВА - подразделение, обеспечивающее организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, функционально подотчетное Совету директоров.
- 3.2 Курирование деятельности СВА осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими ее деятельность.
- 3.3 СВА административно подчиняется Президенту Общества. Административное подчинение предполагает:
 - 1) обеспечение Президентом Общества соответствующих условий труда Руководителя и работников СВА, оплаты труда;
 - 2) издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности СВА;
 - 3) контроль над соблюдением трудового распорядка;

- 4) а также иные действия, не противоречащие статусу СВА в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества.
- 3.4 Президент Общества не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность СВА.

4. Полномочия СВА

4.1 Работники СВА уполномочены:

- 1) получать полный, свободный и неограниченный доступ ко всем функциям, записям, имуществу, персоналу и любой другой информации, запрашиваемой в рамках задания внутреннего аудита, включая секретные, конфиденциальные данные и информацию Общества при условии ответственности за конфиденциальность и защиту записей и информации;
- 2) иметь полный, свободный и неограниченный доступ к информационной базе данных, связанной с компьютерными программами, учетными данными и т.д., на регулярной основе в режиме чтения, то есть без права ввода данных и внесения каких-либо изменений;
- 3) запрашивать и получать документы (оригиналы и проекты), в том числе представленные на утверждение Общему собранию акционеров, Совету директоров, комитетов при Совете директоров, Президенту Общества, и получать все распоряжения / протоколы указанных органов Общества;
- 4) направлять письменные запросы Общему собранию акционеров, Совету директоров, Комитету по аудиту и структурным подразделениям Общества по вопросам, относящимся к компетенциям СВА;
- 5) инициировать проведение дополнительного задания внутреннего аудита (незапланированного) с согласия председателя Комитета по аудиту в случае, если необходимость в нем определяется в рамках текущего задания внутреннего аудита или по запросу руководства Общества;
- 6) привлекать работников других структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, а также специалистов других юридических лиц, за исключением тех, кто отвечал за проверяемую деятельность в течение предыдущих 12 месяцев, для разработки аудиторских программ и выполнения конкретных заданий с целью получения специализированных консультаций;
- 7) привлекать в установленном порядке независимых консультантов и проводить совместную работу для выполнения заданий в случае, когда работники СВА не обладают достаточными знаниями и навыками для выполнения заданий в полном объеме или частично;
- 8) формировать и выносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров бюджет СВА, который включает расходы на запланированный период в соответствии с внутренними документами, регламентирующими процесс бюджетирования в Обществе;
- 9) быть включенными в состав комитетов, других рабочих групп / комиссий, значимых проектов, созданных Обществом, в качестве экспертов / консультантов без права голоса;
- 10) выполнять незапланированные задания внутреннего аудита;

- 11) иметь иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению, внутренним документам и Стандартам.

В дополнение к вышеуказанным пунктам, Руководитель СВА также имеет право:

- 1) участвовать в заседаниях и деятельности Общества по вопросам, связанным с совершенствованием корпоративного управления, управления рисками и контроля, а также по другим вопросам, относящимся к компетенциям СВА, без права принятия управленческих решений и непосредственного управления рисками Общества;
- 2) взаимодействовать с другими внешними сторонами, которые оказывают Обществу услуги по предоставлению гарантий или консультационные услуги;
- 3) осуществлять запросы в государственные органы и другие юридические лица по вопросам, связанным с деятельностью СВА;
- 4) осуществлять ротацию обязанностей среди работников СВА, чтобы избежать конфликта интересов и обеспечить обмен опытом (периодически или по необходимости);
- 5) выполнять другие функции и принимать решения по вопросам, относящимся к компетенциям СВА.

5. Независимость и объективность СВА

- 5.1 Руководитель СВА должен обеспечить, чтобы СВА оставалась свободной от всех условий, угрожающих возможности работников СВА беспристрастно выполнять свои обязанности, включая вопросы выбора заданий внутреннего аудита, определения объема, процедур, частоты, сроков и содержания отчетов.
- 5.2 Если, по мнению Руководителя СВА, независимость или объективность подвергаются или воспринимаются как подвергающиеся отрицательному воздействию, информация об этом должна быть раскрыта соответствующим сторонам.
- 5.3 Работники СВА должны поддерживать непредвзятое отношение, которое позволит им выполнять задания внутреннего аудита объективно, т.е. чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы мнение работников СВА не было подвержено мнению других лиц. В целях соблюдения принципов независимости и объективности Руководитель и работники СВА не должны:
 - 1) осуществлять операционную деятельность или иметь полномочия в отношении областей, подлежащих аудиту;
 - 2) внедрять средства внутреннего контроля, разрабатывать процедуры, устанавливать системы, составлять управленческие отчеты;
 - 3) оценивать конкретные операции, за которые они несли ответственность в течение предыдущего года;
 - 4) выполнять в Обществе функциональные обязанности, не связанные с деятельностью СВА, в соответствии с настоящим Положением;
 - 5) осуществлять надзор над действиями работников структурных подразделений Общества, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке для участия в заданиях внутреннего аудита;

- б) использовать конфиденциальную информацию в личных целях или в других целях, которые противоречат законодательству Республики Казахстан или наносят ущерб Обществу;
- 7) принимать подарки и пользоваться услугами, которые могут нанести ущерб их профессиональному мнению или восприниматься как наносящие такой ущерб.

5.4 Руководителю и работникам СВА следует:

- 1) сообщать соответствующим сторонам о любых случаях, когда независимость или объективность подвергнется или будет восприниматься, как подвергающаяся отрицательному воздействию;
- 2) проявлять профессиональную объективность при сборе, оценке и передаче информации о проверяемой деятельности или процессе;
- 3) делать сбалансированные оценки всех имеющихся и соответствующих фактов и обстоятельств;
- 4) принимать необходимые меры предосторожности, чтобы избежать неправомерного влияния их собственных интересов или интересов других лиц на формирование суждений.

5.5 Работники СВА могут выполнять консультационные задания в отношении операций и процессов, за которые они ранее несли ответственность. Если независимость и объективность работников СВА могут быть подвергнуты отрицательному воздействию в связи с предполагаемым консультационным заданием, об этом следует сообщить заказчику до принятия задания к исполнению.

5.6 СВА может выполнять аудиторские проверки в тех областях, где ранее выполнялись консультационные задания при том условии, что характер консультационного задания не повлияет на объективность, а при выделении трудовых ресурсов для выполнения задания учитывается обеспечение личной объективности.

5.7 Работники СВА должны сообщать Руководителю СВА обо всех случаях отрицательного влияния на их независимость и / или объективность, включая информацию о конфликте интересов и ограничении полномочий.

5.8 В случае если Руководитель СВА выполняет или планирует выполнять функции и/или обязанности, находящиеся вне сферы СВА, должны быть приняты защитные меры для ограничения отрицательного влияния на независимость или объективность.

5.9 Руководитель СВА будет подтверждать Совету директоров, по крайней мере, ежегодно, организационную независимость деятельности СВА.

5.10 Руководитель СВА будет раскрывать Совету директоров информацию о любых помехах и связанных с ними последствиях при определении объема задач СВА, выполнении работ и/или передаче результатов.

6. Объем деятельности СВА

6.1 Объем деятельности СВА включает (не ограничиваясь):

- 1) оценку адекватности и эффективности внутреннего контроля в сфере корпоративного управления, операционной деятельности Общества и ее информационных систем;
- 2) оценку адекватности и эффективности системы корпоративного управления;
- 3) оценку адекватности и эффективности системы управления рисками Общества;

- 4) оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля Общества;
- 5) оценку рисков мошенничества и эффективности действий руководства Общества;
- 6) оценку возможности совершения мошенничества и то, как Общество управляет риском мошенничества¹;
- 7) оценку дизайна, практической реализации и результативности, связанных с этикой целей, программ и мероприятий Общества;
- 8) аудиты в области информационных технологий и систем;
- 9) осуществление мониторинга за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;
- 10) осуществление мониторинга за выполнением рекомендаций, выпущенных СВА;
- 11) оценку рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и методов (средств) защиты активов Общества;
- 12) выполнение прочих функций, возложенных на СВА в пределах ее компетенции.

7. Квалификационные требования

7.1 Руководитель СВА должен иметь:

- 1) степень бакалавра в области бухгалтерского учета, финансов, права, информационных технологий или других соответствующих областях, а наличие степени магистра будет преимуществом;
- 2) опыт работы в областях, связанных с аудитом или консультированием не менее 8 лет, а наличие опыта в международных аудиторских компаниях большой четверки и опыт работы в авиационной или транспортной отрасли будут являться преимуществом;
- 3) профессиональную квалификацию CIA (Certified Internal Auditor), а наличие дополнительной профессиональной квалификации (ACCA, CPA, CISA, PRM, FRM и т.д.) будет являться преимуществом;
- 4) знание международных стандартов финансовой отчетности;
- 5) знание и понимание Стандартов и Кодекса этики;
- 6) знание применимых нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 7) продвинутый уровень знания английского языка.

7.2 Другие работники СВА должны иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или юриспруденции, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, соответствующей отраслевой специфике Общества;

¹ Внутренние аудиторы должны обладать достаточными знаниями, чтобы оценить риск мошенничества и то, каким образом организация управляет этим риском. В то же время не предполагается, что внутренние аудиторы обладают компетенцией специалиста, чья основная функция заключается в выявлении и расследовании фактов мошенничества (Стандарт 1210.A2). Работники СВА могут привлекаться к расследованиям фактов мошенничества в качестве консультантов/наблюдателей и не несут ответственности за принятие управленческих решений по результатам расследований.

- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий и/или юридической сфере, и/или технической сфере, соответствующей отраслевой специфике Компании – не менее 3 (трех) лет;
- 3) знание и понимание Стандартов и Кодекса этики;
- 4) знание применимых нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 5) также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансового менеджмента, и/или ИТ-технологий, и/или риск менеджмента.

8. Ответственность СВА

- 8.1 Руководитель и работники СВА несут индивидуальную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных функций в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан, а также за соблюдение Стандартов, Кодекса этики и внутренних документов, регулирующие деятельность СВА.
- 8.2 Руководитель СВА ответственен за:
 - 1) эффективное управление СВА для обеспечения ее полезности для Общества в соответствии с критериями, установленными Стандартами;
 - 2) обеспечение применения и соблюдения принципов честности, объективности, конфиденциальности и компетентности;
 - 3) содействие тому, чтобы работники СВА в совокупности обладали или приобретали знания, навыки и другие компетенции, необходимые для соответствия требованиям данного Положения;
 - 4) разработку риск-ориентированного Стратегического плана СВА и Годового аудиторского плана СВА, внесение своевременных изменений и эффективное использование персонала и ресурсов для выполнения этих планов;
 - 5) разработку, внедрение и обновление внутренних документов СВА;
 - 6) обеспечение выполнения заданий внутреннего аудита, а также информирование заинтересованных сторон о результатах этих заданий;
 - 7) организацию мониторинга внедрения рекомендаций СВА;
 - 8) представление Совету директоров и Комитету по аудиту отчетов о деятельности СВА;
 - 9) продвижение мер по дальнейшему профессиональному развитию работников СВА.
- 8.3 Руководитель СВА должен контролировать доступ к документам, относящимся к деятельности СВА. Перед тем как передавать документы внешней стороне, руководитель СВА должен в соответствующем порядке получить одобрение руководства Общества.
- 8.4 Работники СВА должны выполнять задания внутреннего аудита на должном профессиональном уровне.
- 8.5 Проявляя профессиональное отношение к работе, работники СВА должны рассмотреть возможность применения автоматизированных методов аудита и других методов анализа данных.
- 8.6 Работники СВА должны быть готовы выявлять существенные риски, способные оказать воздействие на цели, деятельность или ресурсы Общества. Тем не менее, процедуры,

осуществляемые при выполнении заданий внутреннего аудита, даже если они проведены на должном профессиональном уровне, сами по себе не гарантируют выявления всех существенных рисков.

- 8.7 Работники СВА должны незамедлительно сообщать Руководителю СВА об обнаруженных в ходе заданий внутреннего аудита случаях нарушения этических принципов, мошенничества и коррупции. Руководитель СВА в свою очередь незамедлительно сообщает об этих случаях Президенту Общества, подразделению Комплаенс и Совету директоров одновременно.

9. Взаимодействие с Комитетом по аудиту и Советом директоров

9.1 Руководитель СВА может:

- 1) напрямую коммуницировать, взаимодействовать, отчетываться перед председателем и членами Совета директоров и Комитета по аудиту по вопросам, связанным с деятельностью СВА, в том числе в рамках закрытых заседаний без присутствия руководства Общества;
- 2) предлагать рекомендации Совету директоров в отношении численности работников, назначения и увольнения работников СВА, размера и условий оплаты труда и вознаграждения, а также технического обеспечения СВА;
- 3) инициировать внеочередные заседания Совета директоров и / или Комитета по аудиту по вопросам, связанным с вопросами СВА.

9.2 Ежегодно СВА предоставляет на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров годовой аудиторский план на следующий год не позднее середины декабря года, предшествующего планируемому году.

9.3 СВА на ежеквартальной основе предоставляет отчетности о деятельности СВА Комитету по аудиту и Совету директоров.

9.4 Отчеты о деятельности СВА предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту с предоставлением рекомендаций для Совета директоров.

9.5 Комитет по аудиту и Совет директоров рассматривают отчеты о деятельности СВА и принимают решения в соответствии с установленным регламентом работы и полномочиями Комитета по аудиту и Совета директоров.

9.6 Руководитель СВА обеспечивает немедленное информирование Комитета по аудиту о любых ситуациях, связанных с потенциальной возможностью или наличием нарушения независимости и/или объективности, в том числе, конфликта интересов или ограничения прав и полномочий СВА.

10. Взаимодействие с Президентом Общества

10.1 В рамках взаимодействия с Президентом Общества Руководитель СВА:

- 1) представляет Президенту Общества утвержденный годовой аудиторский план в целях информирования;
- 2) представляет Президенту Общества аудиторские отчеты, составленные по результатам заданий внутреннего аудита;

- 3) обсуждает предложения Президента Общества по проведению заданий внутреннего аудита и по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.

10.2 Президент Общества должен обеспечивать:

- 1) создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению СВА своих функций, достижению поставленных целей и задач и максимальной полезности СВА для Общества;
- 2) содействие СВА в вопросах привлечения работников подразделений Общества в качестве независимых экспертов для получения СВА консультационных услуг по узкоспециализированным вопросам;
- 3) рассмотрение отчетов СВА на своевременной основе;
- 4) включение в бюджет Общества бюджета СВА в установленном порядке;
- 5) использование аутсорсинга/косорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита по решению Совета директоров, в установленном порядке;
- 6) административное (организационно-техническое) обеспечение СВА.

11. Взаимодействие с объектами аудита

- 11.1 Если в процессе выполнения задания внутреннего аудита Руководитель и работники СВА определяют, что им необходимо расширить объем задания за счет включения процесса/процессов другого структурного подразделения, не являющегося объектом аудита, Руководитель или работники СВА должны оповестить это структурное подразделение, как только СВА становится известно о необходимости расширения объема задания внутреннего аудита, и сообщить о намерении СВА провести встречи/звонки или собрать дополнительную информацию, требуемую для выполнения необходимых аудиторских процедур.
- 11.2 Руководитель и работники СВА обязаны своевременно предоставлять информацию Руководителю и сотрудникам объекта аудита о ходе выполнения задания внутреннего аудита, промежуточных результатах задания внутреннего аудита, значительных изменениях в объеме и сроках задания внутреннего аудита. Информация о статусе выполнения задания внутреннего аудита и промежуточных результатах задания внутреннего аудита должна быть предоставлена не реже, чем один раз в 10 последовательных рабочих дней или с другой периодичностью, согласованной с Руководителем объекта аудита или структурным подразделением Общества или сотрудником, запрашивающим консультацию.
- 11.3 Руководитель и работники объекта аудита обязаны предоставлять информацию/данные, запрашиваемые СВА в согласованные сроки. В случае, если объект аудита не предоставил информацию/данные, запрашиваемые СВА, в согласованные сроки, СВА может предположить, что запрашиваемая информация/данные отсутствуют и сделать выводы на основе данного предположения. В случае, если существует разумное обоснование для непредоставления запрашиваемой информации/данных в срок, объект аудита должен заранее проинформировать об этом СВА в письменном виде, например, по электронной почте.
- 11.4 Основываясь на приверженности СВА гибкому подходу, СВА, как правило, нацелена на предоставление объекту аудита предварительных наблюдений и рекомендаций на регулярной основе для обеспечения более эффективного процесса коммуникации.

Руководитель и работники объекта аудита обязаны предоставить СВА комментарии к предварительным наблюдениям и рекомендациям в течение 5 рабочих дней с момента получения предварительных наблюдений и рекомендаций, если не оговорено иначе. В случае не предоставления объектом аудита комментариев к предварительным наблюдениям и рекомендациям в установленные сроки, то содержание, характер и детали предварительных наблюдений и рекомендаций считаются согласованными, не содержащими упущений или несоответствий, и включаются в проект отчета СВА.

- 11.5 Руководитель и работники объектов заданий внутреннего аудита обязаны предоставлять СВА комментарии к проекту отчета в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта отчета. Также, Руководитель объекта аудита должен обеспечить разработку плана мероприятий для согласованных рекомендаций, полученных в рамках проекта отчета, с указанием сроков их выполнения и ответственных сотрудников за осуществление необходимых действий. По остальным рекомендациям, первоначально не согласованными объектом аудита, но впоследствии согласившимися с ними, объект аудита обязан подготовить план мероприятий и предоставить его СВА в течение 5 рабочих дней после их согласования.
- 11.6 Если объект аудита не предоставляет комментарии к проекту отчета и соответствующего плана действий в установленный срок, то отчет считается окончательным, а содержащиеся в нем наблюдения и рекомендации согласованными. В таком случае, объект аудита обязан подготовить план мероприятий и предоставить его СВА в течение 10 рабочих дней после выпуска отчета, иначе, данный случай должен быть доведен до сведения Комитета по аудиту/Совету Директоров.
- 11.7 Отказ руководителя объекта аудита от внедрения рекомендации, предложенной СВА по снижению или устранению выявленного риска, означает принятие данного риска. Если, по мнению Руководителя СВА, уровень остаточного риска, принятого руководителем объект аудита, может быть неприемлемым для Общества, Руководитель СВА должен обсудить этот вопрос с Президентом Общества или Вице-Президентом, ответственным за область, к которой относится предложенная рекомендация. Если Руководитель СВА приходит к выводу, что проблема по-прежнему осталась нерешенной, Руководитель СВА должен проинформировать Комитет по аудиту по данному вопросу.
- 11.8 Регулярный мониторинг статуса внедрения рекомендации СВА является обязанностью Руководителя и работников объекта аудита. Руководитель и работники объекта аудита обязаны своевременно предоставлять информацию о статусе внедрения принятых рекомендаций до истечения официально согласованных или официально пересмотренных дат внедрения. В случае, если Руководитель и работники объекта аудита своевременно не предоставили обновленную информацию о статусе внедрения рекомендаций, соответствующие рекомендации будут классифицированы как просроченные.
- 11.9 Однако, если внедрение рекомендации в первоначально согласованные сроки может оказаться невозможным по разумным причинам и предоставлено соответствующее обоснование, Руководитель или работники объекта аудита могут запросить СВА пересмотреть сроки их внедрения, если рекомендация не имеет высокого рейтинга. К одной и той же рекомендации может быть применен только один пересмотр срока выполнения. Если объект аудита не внедрил рекомендацию к пересмотренному сроку, такая рекомендация будет классифицирована как просроченная до момента ее внедрения.
- 11.10 Случаи, когда Руководитель и работники объекта аудита не предоставили своевременно информацию о внедрении рекомендации, просрочили срок внедрения рекомендации с высоким рейтингом, или просрочили пересмотренный срок внедрения рекомендации,

могут быть вынесены для отдельного обсуждения на заседание Комитета по аудиту и/или Совета Директоров.

12. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества и иными организациями

- 12.1 СВА в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми подразделениями Общества, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 12.2 В целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации дублирующих функций Руководитель СВА должен обмениваться информацией и координировать деятельность с другими подразделениями Общества, второй линией и другими сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий, проверок и консультаций.
- 12.3 Руководитель СВА совместно с подразделениями Общества может составлять и обновлять карту гарантий. Подразделения Общества должны содействовать СВА при составлении и обновлении карты гарантий.

13. Обеспечение и повышение качества деятельности СВА

- 13.1 Руководитель СВА разрабатывает и поддерживает программу обеспечения и повышения качества (далее – Программа), которая охватывает все аспекты деятельности СВА.
- 13.2 Программа предназначена для оценки соответствия деятельности СВА Стандартам и оценки того, применяют ли работники СВА Кодекс этики. Программа также оценивает эффективность и результативность деятельности СВА и определяет возможности для ее улучшения. Программа включает текущий мониторинг, периодические и внешние оценки деятельности СВА.
- 13.3 Внешняя оценка деятельности СВА проводится, как минимум, один раз в пять лет независимым внешним оценщиком или группой оценщиков, не являющихся работниками Общества или в виде самооценки с независимым внешним подтверждением.
- 13.4 Руководитель СВА отчитывается перед Комитетом по аудиту и/или Совету директоров о результатах реализации данной Программы.

14. Заключительные положения

- 14.1 Руководитель СВА должен периодически рассматривать вопрос о необходимости внесения изменений в Положение о СВА и, при необходимости, представлять свои предложения по изменению Положения о СВА на одобрение Комитету по аудиту и Совету директоров.
- 14.2 Изменения и дополнения в Положение о СВА могут быть внесены решением Совета директоров Общества по рекомендациям Комитета по аудиту.