

**«Эйр Астана» АҚ Директорлар кеңесінің
2019 жылғы 23 мамырдағы шешімімен (№194 хаттама)
2023 жылғы 08 қыркүйектегі өзгерістермен бекітілді**

**«Эйр Астана» АҚ
Ішкі аудит қызметі туралы
ереже**

МАЗМҰНЫ:

1. Жалпы ережелер	3
2. ІАҚ миссиясы мен мақсаты.....	4
3. ІАҚ мәртебесі.....	4
4. ІАҚ өкілеттіктері	5
5. ІАҚ тәуелсіздігі мен объективтілігі	6
6. ІАҚ қызметінің көлемі.....	7
7. Біліктілік талаптары	8
8. ІАҚ жауапкершілігі	9
9. Аудит жөніндегі комитетпен және Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл.....	10
10. Қоғам Президентімен өзара іс-қимыл	10
11. Аудит объектілерімен өзара іс-қимыл.....	11
12. Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерімен және өзге де ұйымдармен өзара іс қимыл жасау	12
13. ІАҚ қызметінің сапасын қамтамасыз ету және арттыру.....	13
14. Қорытынды ережелер	13

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Осы Ішкі аудит қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – ІАҚ) миссиясын, мақсатын, мәртебесін, құқықтарын, жауапкершілігін, қызметінің көлемін, ІАҚ басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптарын, сондай-ақ ІАҚ Аудит жөніндегі комитетпен, Директорлар кеңесімен, «Эйр Астана» АҚ Президентімен (бұдан әрі – Қоғам) және Қоғамның басқа бөлімшелерімен өзара іс-қимыл тәртібін айқындайды.
- 1.2 Осы Ереже ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына (бұдан әрі – Стандарттар) және Ішкі аудиторлар институтының Әдеп кодексіне (бұдан әрі – Әдеп кодексі) сәйкес әзірленді.
- 1.3 ІАҚ басшысы лауазымына тағайындау үшін кандидатураны бекітуді, сондай-ақ ІАҚ басшысының өкілеттігін тоқтатуды Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы бойынша Директорлар кеңесінің алдын ала мақұлдауы негізінде Акционерлердің жалпы жиналысы жүзеге асырады. ІАҚ қызметкерлерінің сандық құрамын, штат кестесін айқындауды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін тағайындауды және тоқтатуды Директорлар кеңесі ұсыным бойынша және (немесе) Аудит жөніндегі комитет алдын ала мақұлдағаннан кейін жүзеге асырады.
- 1.4 ІАҚ басшысымен және қызметкерлерімен еңбек шартын Қоғамның Президенті Акционерлердің жалпы жиналысының немесе Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жасайды.
- 1.5 ІАҚ басшысы мен қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің және сыйақы берудің мөлшері мен шарттарын Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитет алдын ала мақұлдағаннан/қарағаннан кейін бекітеді.
- 1.6 ІАҚ қызметкерлері үшін әлеуметтік жеңілдіктер, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес беріледі.
- 1.7 ІАҚ басшысы мен қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері, жауапкершілігі мен құқықтары осы Ереженің, еңбек шарттарының және Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.
- 1.8 ІАҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын, Стандарттарды, Әдеп кодексін, Ішкі аудиторлар институтының ішкі аудиттің кәсіптік практикасының негізгі қағидаттарын, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.
- 1.9 Осы Ережеде мынадай ұғымдар мен анықтамалар қолданылады:

Ішкі аудит - Қоғамның жұмысын жақсарту мақсатында аудиторлық тексерулер мен консультациялық тапсырмаларды жүргізу жөніндегі тәуелсіз, объективті қызмет. Ішкі аудит корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін бағалау мен тиімділігін арттыруға жүйелі және дәйекті тәсілді қолдана отырып, Қоғамға алға қойған мақсаттарына қол жеткізуге көмектеседі.

ішкі аудиттің тапсырмасы - аудитті немесе консультациялық тапсырманы жоспарлы немесе жоспардан тыс орындау. Тапсырма бірқатар өзара байланысты мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған бірнеше тапсырмаларды орындауды көздеуі мүмкін.

кепілдік картасы - Қоғам үшін ең жақсы нәтижеге қол жеткізу үшін Үш сызық моделі бөлінісінде және кепілдік берушілердің іс-қимылын үйлестіру тұрғысынан Қоғамдағы кепілдіктердің (тексерулердің) негізгі көздері мен түрлерін көрсететін құжат.

консультациялық тапсырма немесе консультация - Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне немесе корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және бақылау процестеріне көмек көрсетуге және жетілдіруге бағытталған, басқарушылық шешімдер үшін ІАҚ жауапкершілігін қабылдауды болдырмайтын консультация сұратқын жекелеген қызметкерлерге кеңестер, ұсынымдар және т.б. беру жөніндегі қызмет. Мұндай қызметтің сипаты мен мазмұны Қоғамның құрылымдық бөлімшесімен немесе консультацияны сұратқан қызметкермен келісіледі.

мүдделер қақтығысы- іс жүзінде Қоғамның мүдделеріне сәйкес келмейтін немесе сондай болып түсінулі мүмкін кез келген қарым-қатынастар. Мүдделер қақтығысы Қоғам қызметкерінің өз міндеттерін объективті орындау қабілетіне кедергі келтіруі мүмкін.

тәуелсіздік - ІАҚ-тың өз міндеттерін бейтарап орындау мүмкіндігіне қауіп төндіретін жағдайлардан еркіндік.

кепілдіктер беру немесе аудиторлық тексеру - Қоғамдағы корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және бақылау процестеріне тәуелсіз баға беру мақсатында қолда бар дәлелдемелерді объективті талдау.

2. ІАҚ миссиясы мен мақсаты

- 2.1 Тәуекелге бағытталған тәсіл негізінде объективті аудит жүргізу, ұсынымдар беру және білім алмасу арқылы Қоғамның құнын сақтау және арттыру ІАҚ миссиясы болып табылады.
- 2.2 Қоғамның құндылығын арттыруға және қызметін жақсартуға бағытталған тәуелсіз және объективті аудиторлық тексерулер мен консультациялық тапсырмаларды орындау ІАҚ мақсаты болып табылады.

3. ІАҚ мәртебесі

- 3.1 ІАҚ функционалдық тұрғыдан Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғамда ішкі аудитті ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз ететін бөлімше болып табылады.
- 3.2 ІАҚ қызметіне жетекшілік етуді Аудит жөніндегі комитет оның қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асырады.
- 3.3 ІАҚ әкімшілік тұрғыдан Қоғам Президентіне бағынады. Әкімшілік бағыну мыналарды қамтиды:
 - 1) Қоғам Президентінің ІАҚ басшысы мен қызметкерлерінің тиісті еңбек жағдайларын қамтамасыз етуі, еңбекақы төлеуі;
 - 2) Директорлар Кеңесі қабылдаған шешімдер негізінде ІАҚ қызметіне қатысты тиісті өкімдер шығаруды;
 - 3) еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды;
 - 4) сондай-ақ осы Ережеге және Қоғамның басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес ІАҚ мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де әрекеттер.

3.4 Қоғам президенті ІАҚ тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал ету үшін әкімшілік бағынуды пайдаланбауға тиіс.

4. ІАҚ өкілеттіктері

4.1 ІАҚ қызметкерлері:

- 1) ішкі аудит тапсырмасы шеңберінде сұралатын барлық функцияларға, жазбаларға, мүлікке, персоналға және кез келген басқа ақпаратқа, соның ішінде құпия деректер мен ақпаратты жазбалар мен ақпараттың құпиялылығы мен қорғалуы үшін жауапкершілік шартымен Қоғамның ақпаратына толық, еркін және шектеусіз қол жеткізуге;
- 2) оқу режимінде тұрақты негізде, яғни деректерді енгізу және қандай да бір өзгерістер енгізу құқығынсыз компьютерлік бағдарламалармен, есептікке алу деректерімен және т. б. байланысты ақпараттық дерекқорға толық, еркін және шектеусіз қолжетімділікке ие болуға;
- 3) Акционерлердің жалпы жиналысына, Директорлар кеңесіне, Директорлар кеңесі жанындағы комитеттерге, Қоғам Президентіне бекітуге ұсынылған құжаттарды (түпнұсқалар мен жобаларды) сұратуға және алуға және Қоғамның аталған органдарының барлық өкімдерін / хаттамаларын алуға;
- 4) Акционерлердің жалпы жиналысына, Директорлар кеңесіне, Аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне ІАҚ құзыретіне жататын мәселелер бойынша жазбаша сұрау салулар жіберуге;
- 5) егер оған қажеттілік ішкі аудиттің ағымдағы тапсырмасы шеңберінде немесе Қоғам басшылығының сұрау салуы бойынша айқындалған жағдайда, Аудит жөніндегі комитет төрағасының келісімімен ішкі аудиттің қосымша тапсырмасын (жоспарланбаған) жүргізуге бастамашылық жасауға;
- 6) Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тәуелсіз сарапшылар, сондай-ақ алдыңғы 12 ай ішінде тексерілетін қызметке жауапты адамдарды қоспағанда, басқа заңды тұлғалардың мамандары ретінде аудиторлық бағдарламаларды әзірлеу және мамандандырылған консультациялар алу мақсатында нақты тапсырмаларды орындау үшін тартуға;
- 7) ІАҚ қызметкерлері тапсырмаларды толық көлемде немесе ішінара орындау үшін жеткілікті білімі мен дағдылары болмаған жағдайда, белгіленген тәртіппен тәуелсіз консультанттарды тартуға және тапсырмаларды орындау үшін бірлескен жұмыс жүргізуге;
- 8) Қоғамдағы бюджеттеу процесін регламенттейтін ішкі құжаттарға сәйкес жоспарланған кезеңге арналған шығыстарды қамтитын ІАҚ бюджетін қалыптастыруға және Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға;
- 9) дауыс беру құқығынсыз сарапшылар / консультанттар ретінде комитеттердің, басқа жұмыс топтарының / комиссиялардың, Қоғам құрған маңызды жобалардың құрамына енгізілуге;
- 10) ішкі аудиттің жоспарланбаған тапсырмаларын орындауға;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына, осы Ережеге, ішкі құжаттар мен стандарттарға қайшы келмейтін өзге де құқықтар мен өкілеттіктерге ие болуға уәкілетті.

Жоғарыда аталған тармақтарға қосымша ІАҚ басшысы:

- 1) басқарушылық шешімдер қабылдау және Қоғамның тәуекелдерін тікелей басқару құқығынсыз корпоративтік басқаруды, тәуекелдерді басқару мен бақылауды жетілдіруге байланысты мәселелер бойынша, сондай-ақ ІАҚ құзыреттеріне жататын басқа да мәселелер бойынша Қоғамның отырыстары мен қызметіне қатысуға;
- 2) Қоғамға кепілдік беру қызметтерін немесе кеңес беру қызметтерін көрсететін басқа сыртқы тараптармен өзара іс-қимыл жасауға;
- 3) ІАҚ қызметіне байланысты мәселелер бойынша мемлекеттік органдарға және басқа да заңды тұлғаларға сұрау салуларды жүзеге асыруға;
- 4) мүдделер қақтығысын болдырмау мен тәжірибе алмасуды қамтамасыз ету үшін (мерзімді немесе қажет болған жағдайда) ІАҚ қызметкерлері арасында міндеттерді ротациялауды жүзеге асыруға;
- 5) ІАҚ құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқа да функцияларды орындауға және шешімдер қабылдауға құқылы.

5. ІАҚ тәуелсіздігі мен объективтілігі

- 5.1 ІАҚ басшысы ІАҚ қызметкерлерінің ішкі аудит тапсырмаларын таңдау, есептердің көлемін, рәсімдерін, жиілігін, мерзімдерін және мазмұнын анықтау мәселелерін қоса алғанда, өз міндеттерін бейтарап орындау мүмкіндігіне қауіп төндіретін барлық жағдайлардан ІАҚ-тың еркін болуын қамтамасыз етуге тиіс.
- 5.2 Егер ІАҚ басшысының пікірінше, тәуелсіздік немесе объективтілік теріс әсерге ұшыраса немесе ұшырады деп түсінілсе, бұл туралы ақпарат тиісті тараптарға жария етілуге тиіс.
- 5.3 ІАҚ қызметкерлері ішкі аудит тапсырмаларын объективті түрде орындауға мүмкіндік беретін бейтарап көзқарасты сақтауы керек, яғни олардың өздері өз жұмысының нәтижелеріне сеніп, оның сапасына қатысы ымыраға жол бермеуі керек. Объективтілік ІАҚ қызметкерлерінің пікірі басқа тұлғалардың пікіріне ұшырамауын талап етеді. Тәуелсіздік және объективтілік қағидаттарын сақтау мақсатында ІАҚ Басшысы мен қызметкерлері:
 - 1) аудитке жататын салаларға қатысты операциялық қызметті жүзеге асырмауы немесе өкілеттіктері болмауы керек;
 - 2) ішкі бақылау құралдарын енгізуге, рәсімдерді әзірлеуге, жүйелерді орнатуға, басқару есептерін жасауға қатыспауы керек;
 - 3) өткен жылы олар жауапты болған нақты операцияларды бағалауға қатыспауы керек;
 - 4) осы Ережеге сәйкес Қоғамда ІАҚ қызметімен байланысты емес функционалдық міндеттерді орындамауы керек;
 - 5) бұл қызметкерлер ішкі аудит тапсырмаларына қатысу үшін белгіленген тәртіппен тағайындалған жағдайларды қоспағанда, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің іс-әрекеттерін қадағалауды жүзеге асырмауы керек;
 - 6) құпия ақпаратты жеке мақсаттарда немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін немесе Қоғамға зиян келтіретін басқа да мақсаттарда пайдаланбауы керек;
 - 7) сыйлықтар қабылдамауы керек және олардың кәсіби пікіріне нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін қызметтерді пайдаланбауы керек.

5.4 ІАҚ басшысы мен қызметкерлері:

- 1) тәуелсіздік немесе объективтілік теріс әсерге ұшыраған немесе ұшыраған болып түсінілуі мүмкін кез келген жағдайлар туралы тиісті тараптарға хабарлауға;
- 2) тексерілетін қызмет немесе процесс туралы ақпаратты жинауда, бағалауда және беру кезінде кәсіби объективтілік танытуға;
- 3) барлық қолда бар және тиісті фактілер мен жағдаяттарға теңгерімді баға беруге;
- 4) пайымдауды қалыптастыруға өз мүдделерінің немесе басқалардың мүдделерінің заңсыз әсерін болдырмау үшін қажетті сақтық шараларын қолдануға тиіс.

5.5 ІАҚ қызметкерлері бұрын жауапты болған операциялар мен процестерге қатысты консультациялық тапсырмаларды орындай алады. Егер ІАҚ қызметкерлерінің тәуелсіздігі мен объективтілігі болжамды консультациялық тапсырмаға байланысты теріс әсерге ұшырауы мүмкін болса, бұл туралы тапсырманы орындауға қабылдағанға дейін тапсырыс берушіге хабарлау қажет.

5.6 ІАҚ консультациялық тапсырманың сипаты объективтілікке әсер етпейтін жағдайда бұрын консультациялық тапсырмалар орындалған салаларда аудиторлық тексерулерді орындай алады, ал тапсырманы орындау үшін еңбек ресурстарын бөлу кезінде жеке объективтілікті қамтамасыз ету ескеріледі.

5.7 ІАҚ қызметкерлері ІАҚ басшысына олардың тәуелсіздігіне және / немесе объективтілігіне теріс әсер етудің барлық жағдайлары туралы, соның ішінде мүдделер қақтығысы мен өкілеттіктерді шектеу туралы ақпаратты хабарлауға тиіс.

5.8 Егер ІАҚ басшысы ІАҚ аясынан тыс функцияларды және/немесе міндеттерді орындаса немесе орындауды жоспарласа, тәуелсіздікке немесе объективтілікке теріс әсерді шектеу үшін қорғау шаралары қабылдануға тиіс.

5.9 ІАҚ басшысы Директорлар кеңесіне, кем дегенде, жыл сайын ІАҚ қызметінің ұйымдастырушылық тәуелсіздігін растайтын болады.

5.10 ІАҚ басшысы Директорлар кеңесіне ІАҚ міндеттерінің көлемін айқындау, жұмыстарды орындау және/немесе нәтижелерді беру кезінде кез келген кедергілер және олармен байланысты салдарлар туралы ақпаратты ашатын болады.

6. ІАҚ қызметінің көлемі

6.1 ІАҚ қызметінің көлемі:

- 1) корпоративтік басқару, Қоғамның операциялық қызметі мен оның ақпараттық жүйелері саласындағы ішкі бақылаудың барабарлығы мен тиімділігін бағалауды;
- 2) корпоративтік басқару жүйесінің барабарлығы мен тиімділігін бағалауды;
- 3) Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесінің барабарлығы мен тиімділігін бағалауды;
- 4) Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің барабарлығы мен тиімділігін бағалауды;
- 5) алаяқтық қаупін және Қоғам басшылығының іс-қимылдарының тиімділігін бағалауды;
- 6) алаяқтық жасау мүмкіндігін және Қоғамның алаяқтық қаупін қалай басқаратынын бағалауды¹;

¹ Ішкі аудиторлар алаяқтық қаупін және ұйымның бұл тәуекелді қалай басқаратынын бағалау үшін жеткілікті білімге ие болуы керек. Сонымен қатар, ішкі аудиторлар негізгі функциясы алаяқтық фактілерін анықтау және тергеу болып табылатын маманның құзыретіне ие деп болжанбайды (Стандарт 1210.A2). ІАҚ

- 7) Қоғамның мақсаттары, бағдарламалары мен іс-шараларының этикасына байланысты дизайнды, практикалық іске асыруды және нәтижелілікті бағалауды;
- 8) ақпараттық технологиялар және жүйелер саласындағы аудиттерді;
- 9) Қоғамның сыртқы аудитордың ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асыруды;
- 10) ІАҚ шығарған ұсынымдардың орындалуына мониторингті жүзеге асыруды;
- 11) Қоғам ресурстарын және Қоғам активтерін қорғау әдістерін (құралдарын) пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін бағалауды;
- 12) ІАҚ-қа өз құзыреті шегінде жүктелген өзге де функцияларды орындауды қамтиды (бірақ олармен шектелмей).

7. Біліктілік талаптары

7.1 ІАҚ басшысы:

- 1) бухгалтерлік есеп, қаржы, құқық, ақпараттық технологиялар немесе басқа да тиісті салалардағы бакалавр дәрежесі және магистр дәрежесінің болуы артықшылық болады;
- 2) аудитпен немесе кеңес берумен байланысты салаларда кемінде 8 жыл жұмыс тәжірибесі, ал халықаралық аудиторлық компаниялардың үлкен төртінде тәжірибесінің болуы және авиация немесе көлік саласында жұмыс тәжірибесінің болуы артықшылық болып табылады;
- 3) CIA (Certified Internal Auditor) кәсіби біліктілігінің болуы, ал қосымша кәсіби біліктілігінің болуы (ACCA, CPA, CISA, PRM, FRM және т. б.) артықшылық болып табылады;
- 4) қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын білуге;
- 5) Стандарттар мен Этика кодексін білуге және түсінуге;
- 6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін білуге;
- 7) ағылшын тілін жақсы меңгеруге тиіс.

7.2 ІАҚ-тың басқа жұмысшылары:

- 1) бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржы, және/немесе экономика және/немесе құқықтану және/немесе ақпараттық технологиялар және/немесе Қоғамның салалық ерекшелігіне сәйкес келетін техникалық саладағы жоғары кәсіптік білімі болуы керек;
- 2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы және/немесе ақпараттық технологиялар және/немесе заң саласындағы және/немесе компанияның салалық ерекшелігіне сәйкес келетін техникалық саладағы жұмыс тәжірибесі кемінде 3 (үш) жыл болуы керек;
- 3) Стандарттар мен Этика кодексін білуге және түсінуге;
- 4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін білуге;

қызметкерлері алаяқтық фактілерін тергеуге консультант/бақылаушы ретінде тартылуы мүмкін және тергеу нәтижелері бойынша басқарушылық шешімдер қабылдауға жауапты емес.

- 5) сондай-ақ аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржылық менеджмент және/немесе АТ технологиялары және/немесе менеджмент тәуекелі саласында сертификаттың және/немесе біліктіліктің болғаны жөн.

8. ІАҚ жауапкершілігі

- 8.1 ІАҚ басшысы мен қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүктелген функциялардың сапасы мен уақтылы орындалуына, сондай-ақ ІАҚ қызметін реттейтін Стандарттардың, Әдеп кодексінің және ішкі құжаттардың сақталуына жеке жауапты болады.
- 8.2 ІАҚ басшысы:
- 1) Стандарттарда белгіленген өлшемшарттарға сәйкес Қоғам үшін оның пайдалылығын қамтамасыз ету үшін ІАҚ-ты тиімді басқаруға;
 - 2) адалдық, объективтілік, құпиялылық және құзыреттілік қағидаттарын қолдану мен сақтауды қамтамасыз етуге;
 - 3) ІАҚ қызметкерлерінің осы Ереженің талаптарына сәйкестігі үшін қажетті білімге, дағдыларға және басқа да құзыреттерге ие болуына немесе меңгеруіне жәрдемдесуге;
 - 4) ІАҚ тәуекелге бағдарланған стратегиялық жоспарын және ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарын әзірлеуге, уақтылы өзгерістер енгізуге және осы жоспарларды орындау үшін персонал мен ресурстарды тиімді пайдалануға;
 - 5) ІАҚ ішкі құжаттарын әзірлеуге, енгізуге және жаңартуға;
 - 6) ішкі аудит тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ мүдделі тараптарды осы тапсырмалардың нәтижелері туралы хабардар етуге;
 - 7) ІАҚ ұсынымдарын енгізу мониторингін ұйымдастыруға;
 - 8) ІАҚ қызметі туралы есептерді Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке ұсынуға;
 - 9) ІАҚ қызметкерлерін одан әрі кәсіби дамыту жөніндегі шараларды ілгерілетуге жауапты.
- 8.3 ІАҚ басшысы ІАҚ қызметіне қатысты құжаттарға қолжетімділікті бақылауға тиіс. Құжаттарды сыртқы тарапқа бермес бұрын ІАҚ басшысы тиісті тәртіппен Қоғам басшылығының мақұлдауын алуға тиіс.
- 8.4 ІАҚ қызметкерлері ішкі аудит тапсырмаларын тиісті кәсіби деңгейде орындауға тиіс.
- 8.5 Жұмысқа кәсіби көзқарасты көрсете отырып, ІАҚ қызметкерлері автоматтандырылған аудит әдістерін және деректерді талдаудың басқа әдістерін қолдануды қарастыруы керек.
- 8.6 ІАҚ қызметкерлері Қоғамның мақсаттарына, қызметіне немесе ресурстарына әсер ете алатын елеулі қауіптерді анықтауға дайын болуға тиіс. Алайда, Ішкі аудит тапсырмаларын орындау кезінде жүзеге асырылатын процедуралар, егер олар тиісті кәсіби деңгейде жүргізілсе де, барлық елеулі қауіптерді анықтауға кепілдік бермейді.
- 8.7 ІАҚ қызметкерлері ішкі аудит тапсырмалары барысында табылған этикалық қағидаттарды бұзу, алаяқтық және сыбайлас жемқорлық жағдайлары туралы ІАҚ басшысына дереу хабарлауға тиіс. ІАҚ басшысы өз кезегінде бұл жағдайлар туралы Қоғамның Президентіне, Комплаенс бөлімшесіне және Директорлар кеңесіне бір уақытта дереу хабарлайды.

9. Аудит жөніндегі комитетпен және Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл

9.1 ІАҚ басшысы:

- 1) ІАҚ қызметіне байланысты мәселелер бойынша, соның ішінде Қоғам басшылығының қатысуынсыз жабық отырыстар шеңберінде Директорлар кеңесінің және Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы мен мүшелеріне тікелей қарым-қатынас жасай алады, өзара іс-қимыл жасай алады, есеп бере алады;
- 2) Директорлар кеңесіне қызметкерлердің санына, ІАҚ қызметкерлерін тағайындауға және жұмыстан шығаруға, еңбекақы мен сыйақының мөлшері мен шарттарына, сондай-ақ ІАҚ техникалық қамтамасыз етуге қатысты ұсынымдар бере алады;
- 3) ІАҚ мәселелеріне байланысты сұрақтар бойынша Директорлар кеңесінің және / немесе Аудит жөніндегі комитеттің кезектен тыс отырыстарына бастамашылық ете алады.

9.2 ІАҚ жыл сайын Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың желтоқсан айының ортасынан кешіктірмей келесі жылға арналған жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады.

9.3 ІАҚ тоқсан сайын Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар кеңесіне ІАҚ қызметі туралы есеп береді.

9.4 ІАҚ қызметі туралы есептерді Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар бере отырып, Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарайды.

9.5 Аудит жөніндегі Комитет пен Директорлар кеңесі ІАҚ қызметі туралы есептерді қарайды және белгіленген жұмыс регламентіне және Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесінің өкілеттіктеріне сәйкес шешімдер қабылдайды.

9.6 ІАҚ басшысы Аудит жөніндегі комитетті тәуелсіздіктің және/немесе объективтіліктің ықтимал мүмкіндігіне немесе бұзылуына, соның ішінде мүдделер қақтығысына немесе ІАҚ құқықтары мен өкілеттіктерінің шектелуіне байланысты кез келген жағдайлар туралы дереу хабардар етуді қамтамасыз етеді.

10. Қоғам Президентімен өзара іс-қимыл

10.1 Қоғам Президентімен өзара іс қимыл шеңберінде ІАҚ басшысы:

- 1) Қоғам Президентіне ақпарат беру мақсатында бекітілген жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады;
- 2) Қоғам Президентіне ішкі аудит тапсырмаларының нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есептерді ұсынады;
- 3) Қоғам Президентінің ішкі аудит тапсырмаларын жүргізу және ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды және корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша ұсынымдарын талқылайды.

10.2 Қоғам президенті:

- 1) ІАҚ-тың өз функцияларын толыққанды және кедергісіз орындауына, алға қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуге және ІАҚ-тың Қоғам үшін барынша пайдалылығына ықпал ететін Қоғамда ішкі бақылаудың тиімді ортасын құруды;

- 2) тарсалалық мәселелер бойынша ІАҚ консультациялық қызметтер алу үшін тәуелсіз сарапшылар ретінде Қоғам бөлімшелерінің қызметкерлерін тарту мәселелерінде ІАҚ-ға жәрдемдесуді;
- 3) ІАҚ есептерін уақтылы негізде қарауды;
- 4) Қоғам бюджетіне белгіленген тәртіппен ІАҚ бюджетін енгізуді;
- 5) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен ішкі аудит саласындағы кез келген қызметті аутсорсинг/косорсингті пайдалануды;
- 6) ІАҚ-ты әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуге міндетті.

11. Аудит объектілерімен өзара іс-қимыл

- 11.1 Егер ішкі аудит тапсырмасын орындау барысында ІАҚ басшысы мен қызметкерлері аудит объектісі болып табылмайтын басқа құрылымдық бөлімшенің процесін/процестерін қосу арқылы аудит көлемін кеңейту қажеттігін анықтаса, ІАҚ басшысы немесе қызметкерлері ІАҚ аудит көлемін кеңейту қажеттігі туралы белгілі болғаннан кейін осы құрылымдық бөлімшеге құлақтандыруға және ІАҚ кездесулер/қоңырау шалулар өткізу ниеті туралы хабарлауға немесе қажетті аудиторлық рәсімдерді орындау үшін қажетті қосымша ақпарат жинауға тиіс.
- 11.2 ІАҚ басшысы мен қызметкерлері аудит объектісінің басшысы мен қызметкерлеріне ішкі аудит тапсырмасының орындалу барысы, ішкі аудит тапсырмасының аралық нәтижелері, ішкі аудит тапсырмасының көлемі мен мерзімдеріндегі елеулі өзгерістер туралы ақпаратты уақтылы ұсынуға міндетті. Ішкі аудит тапсырмасының орындалу мәртебесі және ішкі аудит тапсырмасының аралық нәтижелері туралы ақпарат қатарынан 10 жұмыс күнінде кемінде бір рет немесе аудит объектісінің басшысымен немесе Қоғамның құрылымдық бөлімшесімен немесе кеңес сұрайтын қызметкермен келісілген басқа кезеңділікпен ұсынылуға тиіс.
- 11.3 Аудит объектісінің басшысы мен қызметкерлері ІАҚ сұратылған ақпаратты/деректерді келісілген мерзімде беруге міндетті. Егер аудит объектісі келісілген мерзімде ІАҚ сұратылған ақпаратты/деректерді ұсынбаған жағдайда, ІАҚ сұратылған ақпарат/деректер жоқ деп болжай алады және осы болжам негізінде қорытынды жасай алады. Егер сұратылған ақпаратты/деректерді мерзімінде ұсынбау үшін ақылға қонымды негіздеме болған жағдайда, аудит объектісі бұл туралы ІАҚ-ны жазбаша түрде, мысалы, электрондық пошта арқылы алдын ала хабардар етуге тиіс.
- 11.4 ІАҚ-ның икемді тәсілді ұстануына сүйене отырып, ІАҚ әдетте аудит объектісіне тиімдірек байланыс процесін қамтамасыз ету үшін тұрақты негізде алдын ала бақылаулар мен ұсыныстар беруге бағытталған. Аудит объектісінің басшысы мен қызметкерлері, егер өзгеше келісілмесе, алдын ала бақылаулар мен ұсынымдарды алған сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде алдын ала бақылаулар мен ұсынымдарға түсініктемелерді ІАҚ беруге міндетті. Аудит объектісі алдын ала байқаулар мен ұсынымдарға белгіленген мерзімдерде түсініктемелер ұсынбаған жағдайда, алдын ала байқаулар мен ұсынымдардың мазмұны, сипаты мен егжей-тегжейлері келісілген болып саналады, олқылықтар мен сәйкессіздіктерді қамтымайды және ІАҚ есебінің жобасына енгізіледі.
- 11.5 Ішкі аудит тапсырмалары объектілерінің басшысы мен қызметкерлері есептің жобасын алған сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде есептің жобасына ІАҚ түсініктемелерін беруге міндетті. Сондай-ақ, аудит объектісінің басшысы есеп жобасы шеңберінде алынған

келісілген бақылаулар мен ұсынымдар үшін іс-шаралар жоспарын әзірлеуді, оларды орындау мерзімдерін және қажетті іс-әрекеттерді жүзеге асыруға жауапты қызметкерлерді көрсете отырып, қамтамасыз етуге тиіс. Бастапқыда аудит объектісі келіспеген, бірақ кейіннен олармен келіскен қалған бақылаулар мен ұсынымдар бойынша аудит объектісі іс-шаралар жоспарын дайындауға және олар келісілгеннен кейін 5 жұмыс күні ішінде оны ІАҚ беруге міндетті.

- 11.6 Егер аудит объектісі есептің жобасына және тиісті іс-қимыл жоспарына белгіленген мерзімде түсініктеме бермесе, онда есеп түпкілікті болып есептеледі, ал ондағы бақылаулар мен ұсынымдар келісілген болып есептеледі. Мұндай жағдайда аудит объектісі іс-шаралар жоспарын дайындауға және аудит жөніндегі есепті алғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде оны ІАҚ-қа беруге міндетті, әйтпесе бұл жағдай Аудит жөніндегі комитеттің/Директорлар кеңесінің назарына жеткізілуге тиіс.
- 11.7 Аудит объектісі басшысының анықталған тәуекелді азайту немесе жою бойынша ІАҚ ұсынған ұсынымды енгізуден бас тартуы осы тәуекелді қабылдауды білдіреді. Егер ІАҚ басшысының пікірінше, басшы қабылдаған қалдық тәуекел деңгейі аудит объектісі қоғам үшін қолайлы бола алмаса, ІАҚ басшысы бұл мәселені ұсынылған ұсыныс жататын салаға жауапты Қоғам Президентімен немесе Вице-Президентімен талқылауға тиіс. Егер ІАҚ басшысы мәселе әлі де шешілмеген деген қорытындыға келсе, ІАҚ басшысы бұл туралы осы мәселе бойынша аудит жөніндегі комитетке хабарлауға тиіс.
- 11.8 ІАҚ ұсынымын енгізу мәртебесін жүйелі мониторингілеу Аудит объектісі басшысы мен қызметкерлерінің міндеті болып табылады. Аудит объектісінің басшысы мен қызметкерлері ресми келісілген немесе ресми қайта қаралған енгізу күндері аяқталғанға дейін қабылданған ұсынымдарды енгізу мәртебесі туралы ақпаратты уақтылы ұсынуға міндетті. Егер Аудит объектісінің басшысы мен қызметкерлері ұсынымдарды енгізу мәртебесі туралы жаңартылған ақпаратты уақтылы ұсынбаған жағдайда, тиісті ұсынымдар мерзімі өткен деп жіктелетін болады.
- 11.9 Алайда, егер ұсынымды бастапқыда келісілген мерзімде енгізу ақылға қонымды себептермен мүмкін болмаса және тиісті негіздеме берілсе, Аудит объектісінің басшысы немесе қызметкерлері, егер ұсынымдар жоғары рейтингке ие болмаса, ІАҚ-тан оларды енгізу мерзімдерін қайта қарауды сұрай алады. Бір және сол ұсынымға орындау мерзімін бір ғана қайта қарау қолданылуы мүмкін. Егер аудит объектісі ұсынымды қайта қаралған мерзімге енгізбесе, мұндай ұсыным енгізілгенге дейін мерзімі өткен болып жіктеледі.
- 11.10 Аудит объектісінің басшысы мен қызметкерлері ұсынымды енгізу туралы ақпаратты уақтылы ұсынбаған, жоғары рейтингі бар ұсынымды енгізу мерзімін кешіктірген немесе ұсынымдарды енгізудің қайта қаралған мерзімін кешіктірген жағдайлар Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе Директорлар кеңесінің отырысына жеке талқылау үшін шығарылуы мүмкін.

12. Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерімен және өзге де ұйымдармен өзара іс қимыл жасау

- 12.1 ІАҚ өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау процесінде Қоғамның барлық бөлімшелерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де ұйымдармен белгіленген тәртіппен өзара іс-қимыл жасайды.

- 12.2 Қайталанатын функцияларды тиісінше қамтуды және барынша азайтуды қамтамасыз ету мақсатында ІАҚ басшысы Қоғамның басқа бөлімшелерімен, екінші желімен және кепілдіктер, тексерулер мен консультациялар беру бойынша қызметтер көрсететін басқа да Тараптармен ақпарат алмасуға және қызметті үйлестіруге тиіс.
- 12.3 ІАҚ басшысы Қоғамның бөлімшелерімен бірлесіп кепілдіктер картасын жасап, жаңарта алады. Қоғамның бөлімшелері кепілдіктер картасын жасау және жаңарту кезінде ІАҚ-қа жәрдемдесуге тиіс.

13. ІАҚ қызметінің сапасын қамтамасыз ету және арттыру

- 13.1 ІАҚ басшысы ІАҚ қызметінің барлық аспектілерін қамтитын сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасын (бұдан әрі – Бағдарлама) әзірлейді және қолдайды.
- 13.2 Бағдарлама ІАҚ қызметінің стандарттарға сәйкестігін бағалауға және ІАҚ қызметкерлерінің Этика кодексін қолданатындығын бағалауға арналған. Бағдарлама сонымен қатар ІАҚ қызметінің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалайды және оны жақсарту мүмкіндіктерін анықтайды. Бағдарлама ІАҚ қызметінің ағымдағы мониторингін, мерзімді және сыртқы бағалауларын қамтиды.
- 13.3 ІАҚ қызметін сыртқы бағалауды кемінде бес жылда бір рет тәуелсіз сыртқы бағалаушы немесе Қоғам қызметкерлері болып табылмайтын бағалаушылар тобы немесе тәуелсіз сыртқы растауы бар өзін-өзі бағалау түрінде жүргізеді.
- 13.4 ІАҚ басшысы Аудит жөніндегі комитетке және/немесе Директорлар кеңесіне осы бағдарламаны іске асыру нәтижелері туралы есеп береді.

14. Қорытынды ережелер

- 14.1 ІАҚ басшысы ІАҚ туралы ережеге өзгерістер енгізу қажеттігі туралы мәселені мезгіл-мезгіл қарауға және қажет болған жағдайда ІАҚ туралы ережені Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар Кеңесіне мақұлдауға өзгерту жөнінде өз ұсынымдарын ұсынуға тиіс.
- 14.2 ІАҚ туралы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымдары бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен енгізілуі мүмкін.