Утверждено
протоколом Совета директоров
АО «Национальная инвестиционная корпорация
Национального Банка Казахстана»
от «26» ноября 2021г. №148

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
АО «Национальная инвестиционная корпорация Национального Банка Казахстана»

(с изменениями от 21.10.2024г. №203, от 23.02.2026г. №229)

1. Общие положения

1. Служба внутреннего аудита (далее – Служба) является подразделением акционерного общества «Национальная инвестиционная корпорация Национального Банка Казахстана» (далее – Корпорация) и подчиняется непосредственно Совету директоров Корпорации. Служба при осуществлении своей компетенции независима в своей деятельности.

2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Корпорации, другими правовыми актами Республики Казахстан, постановлениями органов Национального Банка, приказами и распоряжениями по Корпорации, Международными основами профессиональной практики внутреннего аудита, разработанными Институтом внутренних аудиторов, а также настоящим Положением (далее – Положение).

3. Целью Службы является содействие в достижении поставленных целей и повышении эффективности деятельности Корпорации, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, корпоративного управления, внутреннего контроля при проведения аудиторских проверок и оказания консультационных услуг.

4. Структура и штатное расписание Службы утверждается Советом директоров Корпорации.

5. Исключено.

6. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается Председателем Правления на основании решения Совета директоров Корпорации в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Квалификационные требования работников Службы внутреннего аудита утверждаются Советом директоров Корпорации.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Службы

7. Задача: организация и проведение внутреннего аудита в Корпорации.

Функции:

1) разрабатывает и совершенствует методологию внутреннего аудита Общества;

2) разрабатывает перечень областей аудита;

3) осуществляет планирование своей деятельности на стратегической и оперативной основе (годовой план аудиторских проверок, годовой план работы Службы);

4) осуществляет планирование, проведение аудиторских проверок, отдельных подпроцессов/процедур бизнес-процессов, деятельности подразделений Корпорации и реализацию их результатов;

5) осуществляет постаудитный контроль за исполнением мероприятий по результатам аудиторских проверок;

6) представляет на утверждение Совета директоров Корпорации:

– перечень областей аудита;

– среднесрочный план аудиторских проверок;

– годовой план аудиторских проверок.

7) представляет на рассмотрение Комитета по внутреннему аудиту и Совета директоров Общества:

– результаты аудиторских проверок;

– отчет о деятельности Службы.

8) осуществляет мониторинг Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита.

8. Задача: обеспечение контроля качества внутреннего аудита Корпорации.

Функции:

1) осуществляет текущий мониторинг и периодические самооценки деятельности внутреннего аудита;

2) организует работу по проведению внешней оценки внутреннего аудита квалифицированным и независимым внешним оценщиком или группой оценщиков;

3) обеспечивает необходимый уровень профессиональной компетенции у работников Службы;

4) разрабатывает план мероприятий по результатам внутренних и внешних оценок и обеспечивает его исполнение.

9. На Службу не могут возлагаться обязанности и полномочия по направлению деятельности Корпорации, которое подвергается аудиторским проверкам.

10. Права и обязанности Службы:

1) выполняет задачи и функции, возложенные на Службу Положением;

2) обеспечивает идентификацию, оценку и управление рисками, присущими деятельности Службы;

3) имеет право на полный доступ к документам, информационным системам, сетевым ресурсам, к системам аудио-видеофиксации, имуществу, персоналу Корпорации, необходимым для планирования и проведения аудиторских проверок, мониторинга, консультационных услуг, с соблюдением требований и актов Корпорации;

4) имеет право на сбор и анализ данных информационных систем Корпорации для обеспечения выполнения возложенных на Службу задач;

5) работники службы внутреннего аудита не входят в состав комиссий, рабочих групп, консультативно-совещательных органов, создаваемых в организации, за исключением комиссий, образуемых по вопросам службы внутреннего аудита и случаев оказания консультационных услуг без права подписи;

6) вправе с согласия Председателя Правления Корпорации привлекать специалистов подразделений Корпорации в пределах их компетенции и внешних экспертов для реализации задач, возложенных на Службу;

7) взаимодействует с подразделениями Корпорации, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) разрабатывает и участвует в подготовке контрактов, договоров, соглашений по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

9) рассматривает поступающую корреспонденцию и обеспечивает своевременную и качественную подготовку ответов на письма и запросы подразделений Корпорации, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

10) представляет информацию для формирования и корректировки бюджета (сметы расходов), плана закупок товаров, работ и услуг Службы, а также отчет и пояснительную записку об их исполнении;

11) осуществляет мероприятия по закупкам товаров, работ и услуг в пределах компетенции Службы и в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Республики Казахстан, регулирующими порядок приобретения Корпорацией товаров, работ и услуг;

12) осуществляет эксплуатацию информационных систем, используемых в Службе;

13) обеспечивает соблюдение надлежащего режима секретности и конфиденциальности, а также требования информационной безопасности;

14) обеспечивает текущее хранение законченных делопроизводством дел, связанных с деятельностью Службы, с дальнейшей их передачей в архив;

15) обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых и правовых актов Республики Казахстан и внутренних нормативных правовых актов Корпорации;

16) в исключительных случаях проводить внутренний аудит без уведомления объекта аудита (структурного подразделения) на основании соответствующего решения Совета директоров Общества;

17) осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

3. Организация деятельности Службы

11. Служба обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с внутренними нормативными правовыми актами Корпорации.

12. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач, соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе в своей деятельности и Кодекса этики.

13. Среднесрочный и годовой план аудиторских проверок подлежит утверждению на заседании Совета директоров Корпорации, в соответствии с Правилами по организации внутреннего аудита в Корпорации.

14. Служба обеспечивает исполнение утвержденного среднесрочного и годового плана аудиторских проверок и представление отчетности о их исполнении в рамках годового отчета о результатах деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

15. Среднесрочный и годовой план аудиторских проверок Службы может изменяться и дополняться по решению Совета директоров Корпорации в случае необходимости по инициативе Комитета по внутреннему аудиту и/или Службы.

16. Служба представляет на рассмотрение Комитету по внутреннему аудиту отчет о проделанной работе по итогам года, не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом.

Рассмотренный Комитетом по внутреннему аудиту отчет о проделанной работе по итогам года направляется Службой Совету директоров Корпорации для утверждения.

17. Оценка деятельности Службы осуществляется в соответствии с программой обеспечения и повышения качества внутреннего аудита с целью обеспечения соответствия деятельности Службы определению внутреннего аудита международным профессиональным стандартам внутреннего аудита, Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

18. Руководитель / Внутренний аудитор Службы должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с Комитетом по внутреннему аудиту и Советом директоров Корпорации;

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

4. Квалификационные требования работников Службы

20. Руководитель Службы внутреннего аудита должен иметь:

1) высшее профессиональное (экономическое, финансовое, техническое, математическое) образование и стаж работы не менее 5 лет во внутреннем аудите;

2) сертификат или другой документ, удостоверяющий прохождение специализированных курсов по внутреннему аудиту или системе управления рисками (предпочтительно иметь международные сертификаты как CIA, ACCA, CISA, CPA, FRM, CFA и т.д.);

3) знание в проведении аудита, аудиторских методик и процедур, международные профессиональные стандарты внутреннего аудита;

21. знание порядка ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, международные стандарты бухгалтерского учета, а также законодательства РК в области

рынка ценных бумаг и профессиональными навыками, соответствующими характеру выполняемых функций.

21. Внутренний аудитор должен иметь:

1) высшее профессиональное (экономическое, финансовое, техническое, математическое) образование;

2) сертификат или другой документ, удостоверяющий прохождение специализированных курсов по внутреннему аудиту или системе управления рисками (предпочтительно иметь международные сертификаты как CIA, ACCA, CISA, CPA, FRM, CFA и т.д.);

3) знание в проведении аудита, аудиторских методик и процедур, международные профессиональные стандарты внутреннего аудита;

4) знание порядка ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, международные стандарты бухгалтерского учета, а также законодательства РК в области рынка ценных бумаг и профессиональными навыками, соответствующими характеру выполняемых функций.