



Положение о Службе внутреннего аудита АО «Казакхтелеком»

1. Общие положения

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

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

3. Службу возглавляет руководитель. Срок полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяются Советом директоров.

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

5. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются Председателем Совета директоров, либо по его поручению Председателем Комитета по аудиту Совета директоров.

6. Служба, при осуществлении своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества. Также в своей деятельности Служба руководствуется Определением внутреннего аудита, принципами независимости, объективности, компетентности и профессионального отношения к работе, определяемыми Кодексом этики Института внутренних аудиторов, качественными стандартами и стандартами деятельности внутренних аудиторов, установленными Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита Института внутренних аудиторов.

2. Статус Службы

7. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту).

8. При выполнении возложенных на нее задач и функций Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

9. 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;
- выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с деятельностью Службы согласно настоящему Положению;
- участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых



Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп руководитель и работник Службы должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса;

- руководить действиями работников структурных подразделений Общества и его дочерних и зависимых организаций, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания;

- использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Обществу;

- принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности внутреннего аудита, или которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб.

10. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров на основе рекомендаций Комитета по аудиту, а также Общим собранием акционеров Общества и/или внешним аудитором.

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

3. Миссия и цели

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

13. Основной целью деятельности Службы является предоставление Совету директоров Общества независимых и объективных гарантий¹ и консультаций², направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе.

4. Задачи и функции

14. Основными задачами Службы являются:

1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками в Обществе:

2-1) оценка риска совершения мошенничества³ и эффективности управления риском мошенничества в Обществе.

3) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Обществе;

4) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;

5) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);

6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;

7) методологическое обеспечение службы внутреннего аудита дочерних/зависимых организаций Общества, в т.ч. по вопросам планирования аудитов, определения квалификационных требований к работникам, подбора персонала, оценки деятельности Служб внутреннего аудита/Ревизионных комиссий дочерних/зависимых организаций Общества (по решению Совета

¹ Предоставление гарантий – объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов управления рисками и контроля, корпоративного управления в Обществе (Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, The Institute of Internal Auditors).

² Консультационные услуги – деятельность по предоставлению Совету директоров Общества, Правлению Общества, структурным подразделениям Общества и дочерним/зависимым организациям Общества (далее – Заказчику) советов, рекомендаций и т.д., характер и содержание которой согласовываются с Заказчиком, нацеленная на оказание помощи и совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключающая принятие работниками Службы ответственности за управленческие решения (Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, The Institute of Internal Auditors).

³ Мошенничество – любые незаконные действия, характеризующиеся обманом, сокрытием или злоупотреблением доверием. К мошенническим не относятся действия, которые производятся под воздействием силы или угрозы применения силы. Мошенничество совершается физическими и юридическими лицами в целях получения денег, собственности или услуг, уклонения от выплаты денежных средств или оказания услуг или в целях личной или коммерческой наживы (Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, The Institute of Internal Auditors).



директоров Общества), оценки результативности и эффективности руководителей и работников Служб внутреннего аудита/Ревизионных комиссий дочерних/зависимых организаций Общества.

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

1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

2) проводит оценку полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками в Обществе:

2-1) проводит оценку риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в Обществе. При этом выявление и расследование фактов мошенничества не является основной функцией Службы. Работники Службы могут привлекаться к расследованиям фактов мошенничества в качестве консультантов/наблюдателей и не несут ответственности за принятие управленческих решений по результатам расследований.

3) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;

4) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;

5) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;

6) проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Общества информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

7) осуществляет мониторинг за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

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

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

10) консультирует Совет директоров, Правление Общества, структурные подразделения Общества и дочерние/зависимые организации Общества по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;

11) курирует деятельность служб внутреннего аудита дочерних/зависимых организаций Общества по вопросам планирования аудитов, определения квалификационных требований к работникам, подбора персонала, оценки деятельности Служб внутреннего аудита/Ревизионных комиссий дочерних/зависимых организаций Общества (по решению Совета директоров Общества), оценки результативности и эффективности руководителей и работников Служб внутреннего аудита/Ревизионных комиссий дочерних/зависимых организаций Общества;

12) участвует в аудите Общества, проводимом внешним аудитором;

13) выдает рекомендации, направленные на профессиональное обучение, переподготовку и повышение квалификации работников службы внутреннего аудита дочерней/зависимой организации;

14) осуществляет внутренний аудит в дочерней/зависимой организации Общества на основании решения Совета директоров Общества. При проведении оценок деятельности дочерних/зависимых организаций Общества задачи Службы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Положения, распространяются также в отношении дочерних/зависимых организаций Общества;

15) проводить в установленном порядке аудита информационных систем Общества (в случае отсутствия ИТ специалиста путем привлечения внешнего консультанта);

16) проводить внеплановые аудиторские задания, инициированных Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров;

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



5. Квалификационные требования

16. Квалификационные требования к Руководителю Службы:

16.1. Руководитель Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет;
- 3) опыт работы на руководящей должности и/или опыт работы в службе внутреннего аудита организации группы Фонда – не менее пяти лет (либо суммарно не менее пяти лет при наличии опыта работы на руководящей должности не менее двух-трех лет и опыта работы в службе внутреннего аудита организаций группы Фонда не менее двух-трех лет);
- 4) знания международных стандартов финансовой отчетности и Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);
- 5) знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

- 16.2. Руководителю Службы предъявляются следующие минимальные требования в части дополнительной специальной подготовки: обязательное наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности»,
- и/или сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor),
- и/или сертификат присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants),
- и/или диплом сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipCPIA), выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания) ,
- и/или диплом DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting),
- и/или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant),
- и/или диплом CIMA (Chartered Institute of Management Accountants – Привилегированный институт специалистов по управленческому учету) «Управление эффективностью бизнеса».

(Примечание: Руководители Службы, назначенные до утверждения требований, указанных в вышеуказанных пунктах в части дополнительной специальной подготовки, должны обеспечить получение одного из указанных сертификатов в течение 2-3 лет с момента начала обучения).

16.3 Предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

17. Работник Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере – не менее 3 (трех) лет;
- 3) знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);
- 4) знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.
- 5) предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента;
- 6) предпочтительно владение государственным и иностранным(и) языками.

6. Права Службы

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

- 1) доступ к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутренним аудитом, в том



числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

2) доступа к информационной системе SAP на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки данных; к системе электронного документооборота, в т.ч. ко всем папкам архива, базам данных, библиотеке/базе рабочих документов (БРД) структурных подразделений, др. на период проведения аудиторской проверки; к информационным системам АСР БиТТЛ, Amdocs Billing, Cramer, ARS Remedy, Contour reporter, Aris, Siebel и другим при необходимости, на период проведения аудиторской проверки;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Общим собранием акционеров, Советом директоров, Правлением Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;

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

5) проводить консультации с дочерней/зависимой организацией Общества, иными организациями и структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

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

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

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

9) в случае если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, Служба имеет право, в установленном порядке, привлечь консультантов или использовать аутсорсинг/ко-сорсинг во внутреннем аудите;

10) осуществлять внутренний аудит дочерних/зависимых организаций Общества в случае принятия соответствующих решений Советом директоров Общества;

11) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Комитета по аудиту, в случае, если необходимость с ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

12) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

13) привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы и ИТ-специалистов других компаний группы Фонда;

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

При проведении проверок деятельности дочерних/зависимых организаций Общества права Службы, предусмотренные подпунктами 1-3, 6 настоящего пункта, распространяются также в отношении дочерних/зависимых организаций Общества.

7. Ответственность Службы

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

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

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

22. Профессиональное отношение к работе не означает, что работники Службы не имеют права на ошибку.



8. Полномочия руководителя Службы

23. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Службы устанавливаются должностной инструкцией.

24. 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 и дочерней/ зависимой организации Общества;

3) представляет Службу в подразделениях Общества и дочерней/зависимой организации Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Службы, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;

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

7) обеспечивает разработку внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

8) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных /рекомендованных Советом директоров Общества;

9) обеспечивает представление Совету директоров отчетов о деятельности Службы;

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

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

12) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

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

14) инициирует созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

15) имеет право инициировать встречу с Председателем Совета директоров Общества для координации действий по информированию членов Совета директоров и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров;

16) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы;

17) участвует в совещаниях и мероприятиях, проводимых исполнительным органом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений исполнительного органа.

9. Наложение взысканий

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

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



10. Предоставление информации Совету директоров

27. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту, в следующие сроки:

- 1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой – к 15 числу второго месяца, следующего за отчетным годом.
- 3) по запросу председателя Совета директоров или председателя Комитета по аудиту руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

28. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомερных действий (бездействия) работников Общества, должны представляться Совету директоров сразу после их составления (подписания). Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров и Комитет по аудиту на предмет ее полноты и точности.

29. Отчет о деятельности Службы должен включать:

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

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

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

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

31. Руководитель Службы должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Правлением Общества координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями (риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит и др.).

11. Взаимодействие Службы с Правлением Общества

32. 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.

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

34. В рамках взаимодействия с Правлением Общества, Служба:

1) представляет Правлению Общества утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования и получения предложений по проведению аудита и оказания консультаций;

2) представляет Правлению Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

35. Правление Общества должно:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением и тренингами по профильным темам и программам, одобренным Комитетом по аудиту;

3) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование аутсорсинга/ко-сорсинга, консалтинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

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

5) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества или его ДЗО в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;

6) обеспечивать своевременное рассмотрение отчетов Службы, разработку и утверждения плана мероприятий по исполнению принятых рекомендаций Службы и предоставление отчетности об их исполнении;

36. Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.



12. Оплата труда и мотивация персонала

37. Размер оплаты труда работников Службы, должен обеспечивать их независимость от Правления Общества, что достигается определением условий оплаты труда и премирования работников Службы Советом директоров.

38. Оплата труда работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, внутренними документами Общества с учетом основных требований, предусмотренных внутренними документами Службы внутреннего аудита Общества.

39. Уровень оплаты труда руководителя Службы должен быть не ниже среднего уровня оплаты труда руководителей структурных подразделений Центрального аппарата Общества.

40. Уровень оплаты труда работников Службы должен быть не ниже уровня оплаты труда квалифицированного персонала Центрального аппарата Общества.

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

13. Повышение квалификации

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

43. Правление Общества должно способствовать совершенствованию работниками Службы своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, предлагаемым руководителем Службы в целях непрерывного повышения квалификации.

44. План обучения персонала Службы в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес процессов Общества.

45. Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

14. Организационно-техническое обеспечение

46. В целях надлежащего и эффективного выполнения персоналом Службы возложенных на них обязанностей, Служба должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, на уровне структурных подразделений Центрального аппарата Общества, в частности:

1) рабочие места персонала Службы должны находиться непосредственно по месту нахождения офиса Центрального аппарата Общества;

2) рабочее место каждого работника Службы должно быть обеспечено современным персональным компьютером, а сами работники Службы – портативными компьютерами (Notebook);

3) в приоритетном порядке Служба должна быть обеспечена необходимой оргтехникой (факс, сканер, проектор и т.д.), а также справочной и периодической литературой.

47. Размер командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для всего персонала Службы определяется по нормам, установленным в Обществе.

48. Правление Общества должно в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с организационно-техническим обеспечением Службы.

15. Оценка деятельности Службы

49. Оценка деятельности Службы осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам, Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

50. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и



работников устанавливаются внутренними нормативными документами Службы с учетом требований Международных Стандартов внутреннего аудита, рекомендаций и установленных корпоративных стандартов Фонда в области оценки эффективности Службы, а также внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы оценки деятельности работников Общества.

51. Внутренними нормативными документами Службы предусматриваются:

1) порядок проведения оценки Службы на соответствие деятельности Службы Определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики (Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита), включающей внутреннюю и внешнюю оценку деятельности Службы;

2) порядок проведения оценки эффективности деятельности Службы, ее руководителя и работников в рамках исполнения ими задач и целей, установленных настоящим Положением, годовым аудиторским планом и стратегическим планом Службы.

16. Заключительные положения

52. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Общего собрания акционеров Общества.

53. Внешняя (независимая оценка) деятельности Службы осуществляется, как минимум один раз в пять лет независимым внешним экспертом или в виде самооценки с независимым внешним подтверждением.