

Утвержден
Решением Совета директоров
АО «Казавиаспас» МЧС РК
Протокол от «22» 02. 2021г. №1-21

**Положение
о Службе внутреннего аудита АО «Казавиаспас»**

1. Общие положения

1.1. Основные термины и определения:

АО «Казавиаспас» (далее - АО), филиалы и представители Общества.

Совет директоров АО «Казавиаспас» (далее – Совет директоров) – орган управления, осуществляющий общее руководство деятельностью АО.

Внутренние документы – документы, регулирующие условия и порядок деятельности АО, ее структурных подразделений и работников.

Внутренний аудит – это деятельность, связанные с независимой и объективной проверкой и оказанием консультационных услуг в ходе аудита, направленная на повышение значимости и улучшения деятельности организации, в том числе оценкой эффективности внутреннего аудита.

Система внутреннего аудита – является деятельностью по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управлению рисками контроля и корпоративного управления, осуществляемый Советом директоров, всеми исполнительными, контрольными органами и работниками, направленный на обеспечение разумной уверенности в достижении целей последующим направлениям:

- эффективности и результативность основной деятельности АО;
- соблюдение действующих законодательных и нормативных актов РК;
- достоверность отчетности и надежность системы ее подготовки;
- сохранность активов и предотвращение мошенничества и незаконных действий.

Служба внутреннего аудита (далее - СВА) структурное подразделение АО, осуществляющее аudit за финансово - хозяйственной деятельности общества, созданное в соответствии с законодательством РК, основными функциями которого являются оценка достоверности финансовой отчетности, эффективности и результативности деятельности АО, а также соответствия всем нормативным требованиям законодательства РК.

1.2. В своей деятельности СВА руководствуется Конституцией РК, законами, актами Президента и Правительства РК, Уставом Общества, иными нормативными правовыми актами Министерства по чрезвычайным ситуациям РК и Общества, а также настоящим Положением.

1.3. СВА непосредственно подчинено и подотчетно Совету директоров. Совет директоров определяет количественный состав аудиторов, утверждает на должность аудиторов на основании протокола заседания СД, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок работы, размер и условия оплаты труда и премирования.

Генеральный директор АО подписывает документы кадрового делопроизводства по аудитору, в том числе оформление приема на работу для заключения условий трудового договора по оплате труда, предоставления отпусков, и другие предусмотренные трудовым законодательством пособий и премирований.

1.4. Правила проведения внутреннего аудита АО, Положение Службы внутреннего аудита АО, Должностная инструкция аудиторов СВА АО, должностной оклад аудиторов утверждается Советом директоров по предоставлению АО.

1.5. Общее руководства и контроль за выполнением обязанности СВА осуществляет Генеральный директор АО. В случае отсутствия Аудитора его обязанности никому не делегируются.

1.6. Вмешательство в деятельность СВА должностных лиц и иных руководящих работников АО недопустимо без предварительного согласования с Советом директоров.

1.7. Аудитор Службы внутреннего аудита не может быть избран в состав Совета директоров и исполнительного органа АО.

1.8. Распределение обязанностей между привлекаемыми работниками АО для осуществления технического или иного аудита осуществляется Аудитор в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением и Правилами.

1.9. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, Аудитор не должен быть вовлечен 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.

1.10. Отчеты Аудитора СВА предоставляются на рассмотрение Совету директоров, а также Генеральному директору АО для ознакомления.

1.11. СВА независима в проведении внутреннего аудита и подготовке отчетов Совета директоров, а также СВА должна быть независима от влияния каких-либо лиц при выполнении возложенных на нее задач и функций в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

1.12. На аудитора распространяется положения внутренних документов АО за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Аудитора СВА, Уставом АО и настоящим Положением, и Правилами.

1.13. Объектами внутреннего аудита являются филиалы и Центральный аппарат АО.

1.14. Запрещается возлагать на СВА функции и задачи, не связанные с его деятельностью.

2. Организационная структура

2.1. Структура определена уставом АО как орган осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной и операционной деятельностью АО, штатная численность СВА определяется штатным расписанием АО.

2.2. Функции и полномочия СВА регламентируются настоящим положением и определены в должностной инструкции Аудитора.

3. Цели и задачи

3.1. Основными целями деятельностью СВА являются:

- контроль за финансово-хозяйственной и операционной деятельностью АО;
- предоставление Совету директоров независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления АО, путем применения системного подхода в совершенствовании и корпоративного управления;
- обеспечение функционирования адекватной политикой предприятия путем предоставления объективной оценки состояния дел в АО и рекомендаций по их совершенствованию.

3.2. Основными задачами СВА являются:

3.2.1. оценка надежности систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности АО;

3.2.2. оценка адекватности и операционной деятельности и эффективности бизнес-процесса;

3.2.3. оценка надежности и эффективности по видам деятельности АО, которые необходимо подвергнуть внутреннему аудиту.

3.2.4. осуществление аудита соблюдения АО и сотрудниками АО законодательства РК и внутренних нормативных актов АО;

3.2.5. осуществление аудита за эффективным и экономичным использованием ресурсов АО.

4. Функции

4.1. СВА в соответствии с установленными целями и задачами осуществляет следующие функции:

4.1.1. проводит оценку адекватности и операционной эффективности бизнес-процессов;

4.1.2. проводит проверку соблюдения требований законодательства РК, международных соглашений, внутренних документов АО;

4.1.3. проводит проверку соответствия учетной и налоговой политики АО требованиям законодательства Республики Казахстан, МСФО;

4.1.4. осуществляет ревизию бухгалтерских документов и отчетности, оценивает ее достоверность, а также внутренний и внешний контроль законности нормативным правовым актам;

4.1.5. проводит дистанционный аудит, посредством просмотра различных программных обеспечений;

4.1.6. осуществление мониторинга за исполнением устранения выявленных по итогам внутреннего аудита;

4.1.7. определение причин и условий, препятствующих качественной и эффективной реализации возложенных на них задач;

4.1.8. истребование с филиалов и Центрального аппарата АО документов, справок, устных и письменных объяснений по вопросам, связанным с проведением аудита;

4.1.9. оказание методической и практической помощи при проведении аудита;

4.1.10. подготовка заключений, предписаний, рекомендаций по фактам выявленных проверкой финансовых нарушений;

4.1.11. обеспечивать сохранность документов и сведений, полученных в результате аудита, в том числе не разглашать сведения, относящиеся к государственным секретам, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

4.1.12. сообщать об условиях, способствующих конфликту интересов и предпринимать меры по их устранению;

4.1.13. представляет Совету директоров годовой и ежеквартальный отчеты о проделанной работе СВА, включающие результаты аудиторских проверок, рекомендации и предложения по устранению выявленных нарушений;

4.1.14. участвует в проведении внешнего аудита в вопросах, касающихся компетенции СВА;

4.1.15. оказывает содействие в расследовании фактов злоупотреблений, мошенничеств и махинаций и информирует Совет директоров и руководство АО результатах расследований.

4.2. СВА не должны:

- выполнять никакие функциональные обязанности в АО не связанные с деятельностью внутреннего аудита как это определено в настоящем Положении;

- инициировать или утверждать транзакции, не относящие непосредственно к деятельности СВА;

- руководить действиями работников других структурных подразделений АО, за исключением случаев, когда эти работники назначены участвовать в выполнении аудиторского задания;

- участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности их оценки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

- использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любыми другим образом, противоречащим законодательству или могущим нанести ущерб АО.

5. Права

5.1. Для осуществления возложенных на СВА задач и функций имеют право в установленном порядке:

5.1.1. запрашивает у филиалов и Центрального аппарата АО документы, справки, информацию, расчеты и иные сведения, необходимы для реализации, возложенных на СВА задач;

5.1.2. доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны АО;

5.1.3. назначать проверку деятельности любого структурного подразделения или деятельности должностного лица АО, в соответствии с планом работ СВА, утвержденным Советом директоров;

5.1.4. иметь доступ для всех программных обеспечений, всех видов операций, проводимых АО, на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права корректировки;

5.1.5. на опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений АО на период проведения проверки сохранности находящихся в них материальных ценностей;

5.1.6. требовать от администрации АО обеспечения надлежащих условий для выполнения работы в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

5.1.7. требовать от структурных подразделений АО и филиалов своевременного предоставления необходимой информации в полном объеме, как на бумажном, так и на электронных носителях, составляющих коммерческую, служебную и иную охраняемую законами РК тайну, и получение от ответственных работников объектов аудита письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения аудита;

5.1.8. беспрепятственного допуска к документации и ко всем служебным помещениям (к помещениям с ограниченным доступом при наличии соответствующим образом оформленного письменного разрешения уполномоченного лица структурного подразделения АО и филиала (либо лица замещающего его));

5.1.9. привлекать в случае необходимости к проводимым СВА мероприятиям работников структурных подразделений АО;

5.1.10. информировать руководство АО о фактах нарушения должностными лицами обязанностей, не предоставления работниками СВА прав доступа к необходимой для выполнения работы информации и других фактах, препятствующих выполнению возложенных на СВА функций;

5.1.11. расширять круг вопросов (участков) аудита, если возникает необходимость в таком расширении при выполнении основного задания;

5.1.12. осуществлять связь с другими государственными и уполномоченными органами по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

5.1.13. аудитор имеют право повышать свою профессиональную компетентность, посредством обучения на семинарах и курсах, прохождения стажировок, а также посредством самообразования;

5.1.14. внесение на рассмотрение Генеральному директору АО предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Центрального аппарата и филиалов АО, допустивших нарушения, а также предложений, направленных на повышение эффективности деятельности АО;

5.1.15. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов аудита документов и материалов, запрошенных при проведении аудита;

5.1.16. должностные лица объекта аудита не должны воспрепятствовать проведению аудиторского мероприятия проверяющим аудиторам. В случаях отказа должностными лицами объекта аудита в допуске на объект аудита и (или) воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия, аудитором СВА составляется акт по факту воспрепятствования проведению аудита;

5.1.17. воспрепятствование должностным лицам СВА в выполнении ими служебных обязанностей в соответствии с их компетенцией, выразившееся в отказе от предоставления необходимых документов, материалов и иных сведений, и информации о деятельности объекта аудита, в отказе в допуске для проведения аудита или в создании иного препятствия в их осуществлении, либо предоставление недостоверной информации, влечет ответственность, установленную в законодательном порядке;

5.1.18. подписывать документы, направляемый в Совет директоров по вопросам, отнесенными к компетенции СВА;

5.1.19. знакомиться решением Совета директоров;

5.1.20. обращаться на прямую к председателю Совета директоров по всем вопросам;

5.1.21. выдавать рекомендации руководителям филиалов и структурных подразделений, представителей АО по вопросам, отнесенными к компетенции СВА.

5.1.22. осуществлять иные права, предусмотренные законами Республики Казахстан.

6. Условия и порядок оплаты труда и премирования аудитора СВА

6.1. Оплата труда, премирования и выплата вознаграждения аудитора СВА производится в соответствии с заключенным с ним трудовым договором, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о СВА, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат - определяются Советом директоров.

6.2. Размер должностного оклада аудитора СВА определяется Советом директоров и может изменяться по решению Совета директоров.

6.3. Размер должностного оклада аудитора СВА должен быть не ниже усредненного должностного оклада руководителей подразделений АО.

6.4. С целью материальной заинтересованности аудитора СВА в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.

Премирования по результатам деятельности выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

Соответствующее премирование осуществляется на основании решения Совета директоров АО «Казавиаспас».

6.5. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана СВА в размере не менее 1 заработной платы.

6.6. Премирование аудитора СВА, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

6.7. Аудитору СВА, прошедшего испытательный срок либо принятого на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в соответствии с условиями коллективного договора.

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск аудитору СВА предоставляется в соответствии с приказом руководителя исполнительного органа АО на основании заявления на имя Председателя Совета директоров, при условии положительной резолюции Председателя Совета директоров.

6.8. Аудитору СВА предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней согласно Трудовому договору и внутренним нормативным документам АО.

6.9. Аудитору СВА оказывается материальная помощь в соответствии с условиями коллективного договора.

6.10. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты аудитору СВА, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

7. Наложение взысканий

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров АО к аудитору СВА в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

7.2. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение аудитором СВА возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

7.3. Материальная ответственность аудитора СВА и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством РК и внутренними документами АО.

8. Ответственность

8.1. Аудитор несет персональную ответственность:

- за сохранность вверенных конфиденциальных сведений, относящихся к коммерческой тайне АО;

- за надлежащее исполнение требований должностных инструкций, настоящего Положения;

8.2. Решение о применении к аудитору мер ответственности принимается Советом директоров или Генеральным директором АО в рамках своих полномочий.

8.3. Материальная ответственность аудитора и порядок возмещения нанесенного ими ущерба, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами АО.