

Приложение №1 к вопросу 13а)
протокола Совета директоров АО
НК «КазМунайГаз» от «31» марта
2016 года №4/2016



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
АО «Национальная компания «КазМунайГаз»

город Астана

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет статус централизованной Службы внутреннего аудита (далее – Служба) акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз» (далее – КМГ), задачи, функции, порядок работы и взаимодействия Службы с Советом директоров и Правлением КМГ, дочерними/зависимыми организациями КМГ, а также права и ответственность Службы, требования к размеру и условиям оплаты труда и премирования работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий.

2. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом и решениями органов КМГ, настоящим Положением, Руководством по организации внутреннего аудита, другими внутренними документами КМГ. Служба осуществляет свою деятельность, основываясь на базовых принципах Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc).

3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым аудиторским планом, утверждаемым Советом директоров, и внеплановыми заданиями по поручению Совета директоров или его председателя.

4. Штатная численность (количественный состав) и штатное расписание Службы утверждаются Советом директоров и включаются в штатное расписание КМГ.

5. Службу возглавляет руководитель. Руководитель и работники Службы назначаются Советом директоров по представлению Комитета по аудиту Совета директоров КМГ (далее – Комитет по аудиту).

6. Срок полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда, премирования руководителя и работников Службы определяются Советом директоров КМГ с учетом политики Единственного акционера – АО «Самрук-Казына» (далее – Фонд) после предварительного одобрения Комитетом по аудиту.

7. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров председателем Правления КМГ в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

8. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов КМГ и утверждаются председателем Совета директоров либо председателем Комитета по аудиту.

2. Статус Службы

9. Служба - единая централизованная Служба внутреннего аудита, является органом КМГ, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью КМГ и иных организаций группы компаний КМГ, входящих в группу Фонда согласно Закону Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния» (далее – группа компаний КМГ), оценку в области внутреннего контроля и управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности КМГ и группы компаний КМГ.

10. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических лиц, доли участия в уставном капитале которых принадлежат КМГ или дочерним организациям КМГ, работники Службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионной комиссии (ревизором).

11. В исключительных случаях по поручению Совета директоров КМГ или председателя Совета директоров КМГ Служба вправе оказывать содействие иным дочерним и зависимым организациям КМГ в осуществлении контроля над финансово-хозяйственной деятельностью.

12. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с Положением о Комитете по аудиту Совета директоров КМГ. Вопросы, касающиеся деятельности Службы, выносятся на рассмотрение Советом директоров КМГ после предварительного согласования с Комитетом по аудиту.

13. Административная субординация Службы исполнительному органу КМГ выражается в обеспечении работников Службы надлежащими условиями труда, своевременной оплате труда, издании соответствующих распоряжений, касающихся деятельности Службы, на основе решений, принятых Советом директоров; оформлении приказов на командировки, отпуска, а также совершении иных действий, не противоречащих статусу Службы.

14. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей, Служба должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями на уровне структурных подразделений центрального аппарата КМГ, в частности:

1) все рабочие места работников Службы должны находиться непосредственно по месту нахождения офиса центрального аппарата КМГ;

2) каждый работник Службы должен быть обеспечен настольным персональным компьютером (Notebook);

3) Служба должна быть обеспечена необходимой оргтехникой (факс, сканер, проектор и т.д.), а также справочными и периодическими изданиями.

15. Служба 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.

16. Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не должна допускать возникновения конфликта интересов.

17. Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.

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

3. Миссия и цели

19. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению КМГ, а также органам управления группы компаний КМГ в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей КМГ и группы компаний КМГ, в предоставлении независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на создание дополнительной стоимости КМГ и группы компаний КМГ.

20. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров КМГ независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления КМГ и группой компаний КМГ путем привнесения системного подхода в совершенствование процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

4. Задачи и функции

21. Основными задачами Службы являются:

1) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля и корпоративного управления в КМГ и группе компаний КМГ;

2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками в КМГ и группе компаний КМГ;

3) оценка риска совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества в КМГ и группе компаний КМГ;

4) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности в КМГ и группе компаний КМГ;

5) оценка соблюдения КМГ и группой компаний КМГ 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 КМГ и группы компаний КМГ и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов КМГ и группы компаний КМГ;

7) методологическое обеспечение и координация деятельности служб внутреннего аудита и ревизионных комиссий дочерних и зависимых организаций КМГ.

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

1) ежегодно проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в КМГ и группе компаний КМГ;

2) ежегодно проводит оценку эффективности системы управления рисками в КМГ и группе компаний КМГ;

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

4) осуществляет функции администрирования системы информирования о случаях нарушения этических принципов, конфликта интересов, случаях мошенничества и коррупции (конфиденциальный и доступный канал «горячая линия конфиденциального информирования»);

5) проводит оценку рисков совершения мошенничества и эффективности управления риском мошенничества;

6) проводит оценку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов КМГ и группы компаний КМГ, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов КМГ и группы компаний КМГ и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;

7) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями КМГ и группы компаний КМГ для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей КМГ и группы компаний КМГ;

8) проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и подразделениями КМГ и группы компаний КМГ информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

9) проводит аудит информационных систем КМГ и группы компаний КМГ;

10) выявляет и раскрывает любые случаи нарушения этических принципов, случаи мошенничества и коррупции;

11) проводит проверку поставщиков в отношении этического поведения и их участия в мошеннических и коррупционных действиях;

12) ведет консолидированный реестр случаев нарушения этических принципов, коррупции и мошенничества (в том числе выявленных посредством горячей линии конфиденциального информирования);

13) осуществляет мониторинг за исполнением КМГ и группой компаний КМГ рекомендаций внешнего аудитора;

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

15) консультирует Совет директоров, Правление, структурные подразделения КМГ, а также органы управления, исполнительные органы и подразделения группы компаний КМГ по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;

16) курирует деятельность служб внутреннего аудита дочерних и зависимых организаций КМГ и принимает участие в оценке их деятельности в случае отсутствия в данных организациях советов директоров и/или комитетов по аудиту;

17) при необходимости содействует проведению аудитов КМГ и группы компаний КМГ, осуществляемых внешним аудитором;

18) осуществляет обмен информацией и координацию с другими внутренними и внешними сторонами КМГ и группы компаний КМГ, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций;

19) разрабатывает рекомендации, направленные на профессиональное обучение, переподготовку и повышение квалификации работников службы внутреннего аудита дочерней и зависимой организации КМГ;

20) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.

5. Ограничения в деятельности Службы

23. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники Службы не должны:

1) 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;

2) выполнять обязанности, не связанные с деятельностью Службы;

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

4) быть вовлечены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых КМГ и группой компаний КМГ, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп работники Службы должны привлекаться только в качестве консультантов без права голоса;

5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан, или способным нанести ущерб КМГ и группе компаний КМГ.

6. Квалификационные требования

24. Руководитель Службы должен иметь высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование, опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета и/или финансов не менее 7 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 5 лет, предпочтительно во внутреннем аудите международной компании или международных аудиторских компаниях и в нефтегазовой отрасли, знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов, знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения. Обязательное наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата внутреннего аудитора CIA, и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA и/или CPA, и/или диплома DipIFR, CFE. Предпочтительно владение государственным и английским языками.

25. Заместитель руководителя Службы должен иметь высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование, опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета и/или финансов не менее 7 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 2 лет, предпочтительно во внутреннем аудите международной компании или международных аудиторских компаниях и в нефтегазовой отрасли, знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов, знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения. Предпочтительно наличие международного сертификата внутреннего аудитора CIA или сертифицированного бухгалтера ACCA, CPA, DipIFR, CFE, знание государственного и английского языков.

26. Работник Службы должен иметь высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или юридической сфере, и/или технической сфере, а также опыт работы в данных областях не менее 3 лет, знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов, знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения. Предпочтительно наличие международного сертификата внутреннего аудитора CIA или сертифицированного бухгалтера ACCA, CPA, DipIFR, CFE, знание государственного и английского языков.

27. Назначение руководителя и работников Службы осуществляется Советом директоров по рекомендации Комитета по аудиту на основе

конкурсного отбора и поведения собеседования с участием председателя Комитета по аудиту или одного из его членов.

7. Права Службы

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

1) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны КМГ и группы компаний КМГ;

2) доступа к информационной базе учетных данных КМГ и группы компаний КМГ (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки;

3) запрашивать и получать любую информацию и документы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером КМГ, Советом директоров, Правлением и органами группы компаний КМГ, а также получать все приказы/протоколы указанных органов КМГ и группы компаний КМГ;

4) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров или председателя Совета директоров, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам, в качестве независимых экспертов привлекать работников структурных подразделений КМГ и группы компаний, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в объекте аудита) в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или его части;

5) проводить консультации с Единственным акционером КМГ, группой компаний КМГ, иными организациями и структурными подразделениями КМГ по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

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

7) формировать и выносить на рассмотрение Советом директоров КМГ бюджет Службы. Бюджет Службы формируется в рамках бюджета КМГ и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период по статьям, предусмотренным внутренними нормативными документами, регламентирующими вопросы формирования и утверждения бюджета Службы. При этом независимость бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны исполнительного органа КМГ с целью влияния на деятельность Службы.

8) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов КМГ по направлениям деятельности Службы;

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

10) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставам КМГ и группы компаний, настоящему Положению и внутренним документам КМГ.

8. Полномочия руководителя Службы

29. В обязательном порядке в полномочия руководителя Службы входит:

1) эффективное управление Службой и обеспечение ее полезности для КМГ и группы компаний КМГ в соответствии с критериями, установленными Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита;

2) планирование деятельности и организация работы Службы, обеспечение составления и выполнения годового аудиторского плана Службы. Годовой аудиторский план разрабатывается на основании оценки рисков и согласуется с выявленными ключевыми рисками в рамках общей программы оценки рисков КМГ и группы компаний КМГ;

3) обеспечение разработки документов, регламентирующих деятельность Службы, в том числе: Стратегического плана на среднесрочный период, Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита, методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

4) ежегодно разрабатывает и выносит на утверждение Советом директоров Карту и паспорта ключевых показателей деятельности Службы и ее руководителя (КПД). КПД, установленные для Службы и руководителя, являются сбалансированными в отношении мониторинга эффективности и результативности деятельности внутреннего аудита и уровня индивидуальной компетентности и профессионализма каждого работника Службы;

5) обеспечение своевременного представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы;

6) периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей (не менее одного раза в год);

7) внесение предложений Совету директоров по определению количественного состава, штатного расписания, срока полномочий, бюджета 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;

8) принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

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

10) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

30. Руководитель Службы имеет право:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых исполнительным органом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, а также иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений исполнительного органа;

2) напрямую обращаться к председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления КМГ, а также к руководству дочерних и зависимых организаций КМГ по вопросам деятельности Службы;

3) обращаться с запросами в государственные органы и иные юридические лица по вопросам деятельности Службы;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные системой внутреннего контроля КМГ и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

31. Руководитель Службы в установленном порядке обеспечивает осведомленность работников Службы об актуальности и важности их деятельности в рамках возможных полномочий, о вкладе в достижение целей в области качества, охраны окружающей среды, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда в соответствии с Политикой в области качества и Политикой в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда, принятие мер в определении необходимого развития и обучения персонала.

9. Ответственность Службы

32. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач, соблюдения Кодекса этики.

33. Руководитель и работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в том числе в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными внутренними документами КМГ.

34. Работники Службы обязаны своевременно информировать руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего аудита, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничений полномочий внутреннего аудитора.

10. Оплата труда и мотивация персонала

35. Условия оплаты труда и премирования работников Службы, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются в соответствии с внутренними документами КМГ.

36. Система оплаты труда работников Службы может пересматриваться Советом директоров по результатам мониторинга достижения КМГ утвержденных целей, проводимого Единственным акционером КМГ.

11. Наложение взысканий

37. 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.

38. 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 КМГ с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

12. Предоставление информации Совету директоров

39. Ежегодно, не позднее ноября месяца, предшествующего планируемому году, предоставлять на рассмотрение Советом директоров годовой аудиторский план Службы на соответствующий год.

40. Служба представляет Совету директоров КМГ отчет о деятельности Службы в следующие сроки:

- 1) квартальные – до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, после предварительного одобрения Комитетом по аудиту;
- 2) годовой – до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным годом, после предварительного одобрения Комитетом по аудиту.

По запросу Председателя Совета директоров КМГ руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

41. Резюме отчетов, составленных Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случаи неправомерных действий (бездействий) работников КМГ и группы компаний КМГ, должны представляться Совету директоров сразу после их проведения.

42. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров на предмет ее полноты и точности.

43. Отчет о деятельности Службы должен включать:

- 1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, с

указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) перечисление всех аудитов, проведенных с даты последнего отчета с указанием текущего и предыдущего рейтинга по каждому аудиту, статус реализации последних значительных рекомендаций по аудиту и все ограничения объема аудита;

3) информацию о других мероприятиях и 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.);

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

44. Квартальные и годовые отчеты содержат информацию о случаях нарушения этических принципов, мошенничества и коррупции, количестве и характере обращений, сроках и результатах рассмотрений (не реже одного раза в год).

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

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

13. Взаимодействие Службы с Правлением

47. Отношения Службы с Правлением должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

48. Служба по результатам своей деятельности представляет Правлению и исполнительным органам группы компаний КМГ оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня КМГ и группы компаний КМГ.

49. В рамках взаимодействия с Правлением Служба:

1) в целях информирования представляет Правлению и исполнительным органам группы компаний КМГ утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план;

2) ознакамливает Правление КМГ и исполнительные органы группы компаний КМГ с аудиторскими отчетами, составленными по результатам аудиторского задания.

50. Правление КМГ в установленном порядке должно:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в КМГ и группе компаний;

2) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет КМГ бюджета Службы, одобренного/утвержденного Комитетом по аудиту/Советом директоров;

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

4) осуществлять административное и организационно-техническое обеспечение Службы.

51. Не допускается вмешательство Правления КМГ и исполнительных органов группы компаний в деятельность Службы.

14. Взаимодействие с другими подразделениями КМГ и иными организациями

52. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями КМГ и группы компаний КМГ, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Оценка деятельности Службы

53. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров КМГ на основе рекомендаций Комитета по аудиту и/или независимой внешней стороной в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита. Внешняя оценка деятельности Службы проводится не реже, чем один раз в пять лет.

54. Оценка деятельности Службы осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности Службы Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита, Кодексу этики, а также определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования ее деятельности.

55. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и работников устанавливается внутренними документами КМГ и Службы с учетом требований Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита.

16. Заключительные положения

56. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров в установленном порядке.

57. Руководитель Службы регулярно, не менее одного раза в год, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений/дополнений в настоящее Положение.