



YESSENOV
UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров

**НАО «Каспийский университет технологий
и инжиниринга имени Ш. Есенова»**

(Протокол № 3 от 14.12.2020 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И РИСКАМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА
ИМЕНИ Ш.ЕСЕНОВА»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3.	ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	6
3.1.	Состав комитета по аудиту	6
3.2.	Председатель комитета по аудиту	6
4.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	7
4.1.	Права членов комитета по аудиту	7
4.2.	Обязанности членов комитета по аудиту	7
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	7
6.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ	9
7.	КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ КОМИТЕТА	9
8.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	9
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
10.	СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	9



YESSENNOV
UNIVERSITY

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящее Положение о комитете по аудиту и рискам совета директоров НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова» (далее — Положение) является внутренним документом НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова» (далее – Университет, Общество) и разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Университета (далее – Устав), Положением о совете директоров Университета и международной практикой корпоративного управления.

2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы и функции Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Комитет по аудиту является консультативно-совещательным органом совета директоров Общества и создается для углубленной проработки вопросов, отнесенных к компетенции совета директоров либо изучаемых советом директоров в порядке контроля деятельности исполнительного органа Общества и разработки необходимых рекомендаций совету директоров и исполнительному органу Общества.

4. Комитет по аудиту подотчетен совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему советом директоров Общества и настоящим Положением.

5. В своей деятельности Комитет по аудиту руководствуется законодательством Республики Казахстан, регуляторными требованиями бирж, на которых обращаются ценные бумаги Общества, Уставом Общества, Положением о совете директоров Общества, а также настоящим Положением и другими решениями совета директоров, Общего собрания акционеров Общества.

6. К компетенции Комитета по аудиту совета директоров относятся следующие вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

1) По вопросам финансовой отчетности:

а) обсуждает с руководством Общества и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

б) обсуждает с руководством Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

в) рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

г) предварительно одобряет учетную политику Общества;

д) предварительно одобряет годовую (консолированную и отдельную) финансовую отчетность Общества.

2) По вопросам внутреннего контроля и управления рисками:

а) анализирует отчеты внешнего и внутреннего аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

б) анализирует эффективность средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества, а также дает предложения по этим и смежным вопросам;

в) осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

г) проводит регулярные встречи с руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управлении рисками и внутреннего контроля;

д) предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системам внутреннего контроля и управления рисками;

е) анализирует результаты и качество выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

ж) предварительно одобряет Регистр рисков и Карту рисков Общества, уровень аппетита к риску и лимиты по рискам, готовит обоснованные рекомендации для совета директоров по вопросам риск-аппетита и эффективных мер в отношении основных рисков.

3) По вопросам внешнего аудита:

а) изучает вопросы по назначению и смене внешнего аудитора Общества и готовит рекомендации по данному вопросу;

б) обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает его с внешним аудитором. Оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора. Рекомендует совету директоров Общества принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора;

в) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;

г) предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества;

д) обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям акционеров и совета директоров Общества;

е) рассматривает, совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по итогам аудитов;

ж) проводит, не реже одного раза в полгода, встречи с внешним аудитором, без участия представителей руководства Общества;

з) осуществляет оценку процесса внешнего аудита путем мониторинга исполнения плана аудита.

4) По вопросам внутреннего аудита:

а) курирует деятельность Службы внутреннего аудита (далее - Служба внутреннего аудита, СВА);

б) вносит предложения совету директоров о количественном составе, сроке полномочий Службы внутреннего аудита, назначении ее руководителя и работников, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы СВА;

в) вносит предложения совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, квалификационных требованиях к работникам СВА;

г) предварительно одобряет положение о Службе внутреннего аудита, политики, процедуры внутреннего аудита и другие документы, регулирующие ее деятельность, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость СВА от руководства Общества;

д) предварительно одобряет риск-ориентированный годовой план внутреннего аудита, бюджет (смету расходов) Службы внутреннего аудита;

е) предварительно одобряет регулярные отчеты Службы внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

ж) рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих Службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

з) проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем Службы внутреннего аудита без участия представителей руководства Общества;

и) проводит предварительную оценку деятельности Службы внутреннего аудита;
к) инициирует проведение Службой внутреннего аудита, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов;

л) в случае, если у исполнительного органа Общества возникает необходимость проведения Службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то руководитель исполнительного органа Общества обращается в Комитет по аудиту для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки).

5) По вопросам комплаенс и соблюдения законодательства:

а) курирует деятельность Службы комплаенс;

б) вносит предложения совету директоров о количественном составе, сроке полномочий Службы комплаенс, назначении ее руководителя, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы Службы комплаенс;

в) вносит предложения совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников Службы комплаенс, квалификационных требованиях к работникам Службы комплаенс;

г) предварительно одобряет положение о Службе комплаенс, политики, процедуры комплаенс и другие документы, регулирующие деятельность Службы комплаенс, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость Службы комплаенс от руководства Общества;

д) предварительно одобряет годовой план работы Службы комплаенс, бюджет (смету расходов) Службы комплаенс;

ж) предварительно одобряет регулярные отчеты Службы комплаенс, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные комментарии;

з) рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих Службе комплаенс эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

и) проводит предварительную оценку деятельности Службы комплаенс;

к) инициирует проведение Службой комплаенс, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов;

л) в случае, если у исполнительного органа Общества возникает необходимость проведения Службой комплаенс независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то руководитель исполнительного органа Общества обращается в Комитет по аудиту для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки).

м) оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;

н) получает и изучает отчеты уполномоченных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, руководства Общества, по вопросам соблюдения законодательства;

о) вносит предложения по процедуре "горячей линии", посредством которой работники Общества могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения;

п) предварительно одобряет процедуры конфиденциального сообщения о нарушениях по вопросам подготовки финансовой отчетности, внутреннего контроля, управления рисками и этическим вопросам.

6) Отчетность о деятельности Комитета:

а) не реже одного раза в год Комитет предоставляет совету директоров отчет о проделанной за отчетный период работе.

б) отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

- количество проведенных заседаний;
- рассмотренные вопросы и выработанные рекомендации;

в) отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

г) совет директоров вправе в любое время потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей его деятельности. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением совета директоров.

7) Другие обязанности:

а) вырабатывает, по мере необходимости, рекомендации совету директоров по проведению специальных расследований (проверок), в том числе, с привлечением независимых консультантов (экспертов);

б) анализирует и обобщает случаи мошенничества и оценивает адекватность принятых исполнительным органом Общества мер по предупреждению мошенничеств в будущем;

в) осуществляет контроль за качеством нефинансовой информации и отчетности, в том числе интегрированного годового отчета и отчета об устойчивом развитии;

г) Осуществляет мониторинг системы корпоративного управления Общества, включая рассмотрение отчетов о выполнении плана по совершенствованию системы корпоративного управления, а также отчетов о соответствии Общества нормам и положениям Кодекса корпоративного управления;

д) Рассматривает годовой отчет Общества;

е) выполняет, по поручению председателя Комитета/совета директоров, другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета.

3. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

3.1. Состав Комитета по аудиту

7. К компетенции совета директоров Общества относится определение количественного состава Комитета, срока полномочий Комитета, избрание председателя Комитета и его членов, а также досрочное прекращение их полномочий.

8. Комитет формируется из членов совета директоров Компании и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми знаниями для работы в Комитете.

9. Комитет состоит не менее чем из трех человек. Эксперты не считаются членами комитета.

10. Членом Комитета по аудиту может быть только независимый директор совета директоров Общества

11. В составе Комитета по аудиту как минимум один из его членов должен иметь продолжительный опыт работы, соответствующий образованию в области бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита.

12. Эксперты комитета без права голоса привлекаются к работе по решению Комитета.

13. Решением Комитета назначается секретарь Комитета, который осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета.

3.2. Председатель Комитета по аудиту

14. Председатель Комитета избирается советом директоров из числа независимых директоров.

15. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) организует на заседаниях ведение протокола;
- 4) готовит отчет о деятельности Комитета и отчитывается перед советом директоров результатах такой деятельности на регулярных заседаниях совета директоров.

16. В случае отсутствия председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

4.1. Права членов Комитета по аудиту

17. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета;

2) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей руководства Общества;

2-1) участвовать в составе конкурсной (тендерной) комиссии Общества по выбору внешнего аудитора Общества;

3) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета по аудиту, в соответствии с настоящим Положением;

4) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета по аудиту, аудиторскими заключениями;

5) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

6) требовать созыва заседания Комитета;

7) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

4.2. Обязанности членов Комитета по аудиту

18. Комитет по аудиту проводит не менее трех встреч с внешним аудитором до момента выдачи аудиторского заключения в рамках процесса аудита для обсуждения аудиторских вопросов и наблюдений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

19. Комитет ежегодно составляет и утверждает план его работы на предстоящий финансовый год.

20. Комитет по аудиту проводит регулярные очные заседания с участием руководителя Службы внутреннего аудита и руководителя блока по управлению рисками. При этом периодичность заседаний Комитета составляет не менее 4-х заседаний в год.

21. В соответствии с Уставом Общества заседания Комитета могут быть очными, либо заочными. Комитет по аудиту выбирает формат заседания исходя из важности рассматриваемых вопросов. При этом не менее 75 (семидесяти пяти) % заседаний Комитета должны проводиться в очной форме.

22. При заочном голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

23. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен секретарем

Комитета членам Комитета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении (повесткой дня заседания).

24. Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Комитета посредством почтовой/электронной или иной связи, или вручены лично.

25. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

26. Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме "телефонного совещания"), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принявшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

27. Ответственные подразделения должны регулярно следить за планом работы Комитета и своевременно подготавливать материалы.

28. Материалы к заседаниям Комитета должны быть подготовлены в соответствии с Инструкцией по подготовке материалов к заседаниям совета директоров АО «НАК «Казатомпром» и его комитетов.

29. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе председателя Комитета или совета директоров, а также по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) аудиторской организации, осуществляющей аудит общества;
- 3) акционера;
- 4) службы внутреннего аудита;
- 5) службы комплаенс.

30. В случае отказа председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в совет директоров Общества, которое обязано созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

31. Уведомление о созыве заседания Комитета предоставляется в форме повестки дня заседания, которая содержит информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комитета, вопросах повестки дня, а также о том, проводится ли заседание в очной или заочной форме. Председатель Комитета заранее утверждает повестку дня посредством почтовой/электронной или иной связи.

32. Повестка дня заседания Комитета с соответствующими материалами подготавливается и направляется секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным сторонам не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до запланированной даты проведения заседания.

33. Заседание Комитета считается правомочным при наличии Кворума - не менее половины от числа членов Комитета.

34. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

35. Лица, не являющиеся членами Комитета, могут присутствовать на заседаниях только по приглашению председателя Комитета.

36. По результатам каждого (очного или заочного) заседания Комитета составляется протокол в соответствии и в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества. Протокол должен быть подписан председателем или лицом, которое председательствовало на заседании, и членами Комитета, которые присутствовали на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола заседания.

37. Секретарь Комитета ведет протоколы его заседаний. Срок хранения протоколов заседаний Комитета регулируется законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

38. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также иными организациями и лицами.

39. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с советом директоров, исполнительным органом, а также с другими комитетами СД.

40. Руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (десяти) календарных дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью председателя Комитета.

7. КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ КОМИТЕТА

41. Членам Комитета по решению единственного акционера могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном советом директоров и утвержденном единственным акционером. Данные расходы закладываются в рамках бюджета Общества.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

42. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

43. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета по решению председателя Комитета, согласованному с председателем Совета директоров, могут быть размещены на сайте Общества.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

45. Настоящее Положение вступает в силу и действует до его отмены решением совета директоров Университета.