

«Qazcontent» АҚ Директорлар кеңесінің  
2026 жылғы «05» маусым  
№ 2 шешімімен  
БЕКІТІЛДІ



**«Qazcontent» АҚ-ның  
Ішкі аудиті туралы  
ЕРЕЖЕ**

Астана қаласы

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета директоров АО «Qazcontent»  
от «05» июня 2026 года №2



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Внутреннем аудите  
АО «Qazcontent»**

город Астана

### 1. Қажеттілігі

Осы Ішкі аудит туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) ІА қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, құзыретін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

### 2. Қолданылу аясы

Ереже ІА қызметіне қолданылады. Ереженің талаптары Ішкі аудитордың жұмысында басшылық үшін міндетті болып табылады.

### 3. Жалпы ережелер

3.1. ІА - ішкі аудит қызметі Қоғамның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Жарғыға, осы Ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес ДК-не бағынады.

3.2. ІА-ті Ішкі аудитор басқарады, ол Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес ДК-нің шешімімен тағайындалады және қызметтен босатылады.

3.3. ІА өз қызметін Стандарттарға сәйкес жүзеге асырады.

### 4. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

4.1. Осы Ережеде тиісті анықтамалары бар келесі терминдер пайдаланылады:

4.1.1. **Ішкі аудит** - Қоғам қызметін жетілдіруге бағытталған сенімділікті қамтамасыз ету және кеңес беру жөніндегі тәуелсіз және объективті қызмет. Ішкі аудит корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау тиімділігін бағалау мен арттыруға жүйелі, дәйекті тәсілді қолдану арқылы Қоғамның қойылған мақсаттарына қол жеткізуіне жәрдемдеседі;

4.1.2. **ЖАЖ** – ІА-тің жылдық аудит жоспары;

4.1.3. **АК** – Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит комитеті;

4.1.4. **Тексерулер картасы** — ІА пен Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің екінші желісінің басқа бөлімшелері арасындағы жауапкершілік аймақтарының бөлінуін көрсететін құжат;

4.1.5. **Стандарттар** – Ішкі аудиттің халықаралық стандарттары, Халықаралық ішкі аудиторлар институты әзірлеген халықаралық кәсіби практика бойынша басшылық болып табылатын және ішкі аудит қызметінің сапасын бағалау мен арттыру үшін негіз болып табылатын стандарттар;

4.1.6. **Қоғам** – «Qazcontent» акционерлік қоғамы;

4.1.7. **Аудит объектісі** – аудиторлық тапсырма жүзеге асырылатын қоғам/қызмет бағыты/бөлімше/функция/процесс/жүйе;

4.1.8. **ІА** – Қоғамның ішкі аудитінің құрылымдық бөлімшесі. Құрылымдық бөлімшенің атауы Қоғамның бекітілген ұйымдық құрылымына сәйкес айқындалады;

4.1.9. **ДК** – Қоғамның Директорлар кеңесі;

### 1. Назначение

Настоящее Положение о Внутреннем аудите (далее – Положение) определяет цели, задачи, компетенцию, права и ответственность ВА.

### 2. Сфера применения

Положение распространяется на деятельность ВА. Требования Положения являются обязательными для руководства в работе Внутреннего аудитора.

### 3. Общие положения

3.1. ВА является службой внутреннего аудита - самостоятельным структурным подразделением Общества, подчиняется СД в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.2. ВА возглавляет Внутренний аудитор, назначаемый и освобождаемый от должности решением СД в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

3.3. ВА осуществляет свою деятельность в соответствии со Стандартами.

### 4. Термины, определения и сокращения

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями

4.1.1. **Внутренний аудит** - независимая и объективная деятельность по обеспечению уверенности и консультированию, направленная на совершенствование работы Общества. Внутренний аудит содействует в достижении Обществом поставленных целей, благодаря применению системного, последовательного подхода к оценке и повышению эффективности корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля;

4.1.2. **ГАП** – годовой аудиторский план ВА;

4.1.3. **КА** – Комитет по аудиту Совета директоров Общества;

4.1.4. **Карта проверок** - это документ, отражающий распределение зон ответственности между ВА и другими подразделениями второй линии системы внутреннего контроля Общества.

4.1.5. **Стандарты** - Международные стандарты внутреннего аудита, являющиеся руководством по международной профессиональной практике, разработанным Международным институтом внутренних аудиторов и служащие основой для оценки и повышения качества деятельности внутреннего аудита.

4.1.6. **Общество** – Акционерное общество «Qazcontent»;

4.1.7. **Объект аудита** – общество/направление деятельности/ подразделение/ функция/ процесс/ система, в отношении которых выполняется аудиторское задание.

4.1.8. **ВА** – структурное подразделение внутреннего аудита Общества. Наименование структурного

4.1.10. **Басқарма** – Қоғамның Басқармасы;  
4.1.11. **Ішкі аудитор** – ІА-тің басшысы, ол ішкі аудит функциясының барлық аспектілерін тиімді басқаруға және Стандарттарға сәйкес ішкі аудит қызметтерін сапалы көрсетуге жауапты. ІА басшысы лауазымының атауы Қоғамның бекітілген штаттық кестесіне сәйкес айқындалады.

## 5. ІА-ның мақсаттары мен міндеттері

**5.1.** ІА-ның негізгі мақсаты ДК мен Басқармаға тәуекелдерді бағалауға негізделген тәуелсіз, объективті растауларды, пікірлерді, ұсынымдар мен болжамдарды ұсыну арқылы Қоғамның құнын қалыптастыратын, қорғайтын және сақтайтын Қоғам қабілетін нығайту болып табылады.

**5.2.** ІА мыналарға ықпал етеді:

- 1) Қоғамның өз мақсаттарына табысты қол жеткізуіне;
- 2) Қоғамды басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жетілдіруге;
- 3) Қоғамда қабылданатын шешімдердің сапасын және қадағалауды арттыруға;
- 4) мүдделі тараптар тарапынан Қоғамға деген сенімді нығайтуға және беделін арттыруға;
- 5) Қоғамның қоғамдық мүдделерге қызмет ету қабілетін жақсартуға.

**5.3.** ІА-ның негізгі міндеттері:

- 1) ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін бағалау;
- 2) корпоративтік басқару процестерін жетілдіруге ықпал ету;
- 3) тәуекелдерді талдау және бағалау;
- 4) қызметті жақсарту бойынша кеңестер мен ұсынымдар беру.

## 6. ІА-тің ұйымдастырушылық мәртебесі

6.1. ІА тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында функционалдық тұрғыдан ДК-не, ал әкімшілік тұрғыдан Басқармаға есеп береді.

6.2. ДК-не функционалдық есептілік - ДК-нің:

- 1) ІА туралы ережені, ЖАЖ-ды, стратегиялық жоспарды/ ІА қызметін жетілдірудің жоспарын және ІА-ның әдіснамалық құжаттарын (қағидалар, саясаттар, әдістемелер және т.б.) бекітетінін;
- 2) ІА қызметінің нәтижелері туралы есептерді қарайтынын;
- 3) жекелеген бағыттар бойынша ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін сыртқы қызмет жеткізушілерін тарту қажеттілігін бекітетінін;
- 4) ІА-ның сандық құрамын және өкілеттік мерзімін айқындайтынын және бекітетінін;
- 5) Ішкі аудиторды тағайындауды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін тоқтатуды/мерзімінен бұрын тоқтатуды бекітетінін;

подразделения определяется в соответствии с утвержденной организационной структурой Общества;

4.1.9. **СД** – Совет директоров Общества;

4.1.10 **Правление** – Правление Общества;

4.1.11. **Внутренний аудитор** – руководитель ВА, который несет ответственность за эффективное управление всеми аспектами деятельности функции внутреннего аудита и качественное предоставление услуг внутреннего аудита в соответствии со Стандартами. Название должности руководителя ВА определяется в соответствии с утвержденным штатным расписанием Общества.

## 5. Цели и задачи ВА

5.1 Основной целью ВА является укрепление способности Общества создавать, защищать и сохранять стоимость Общества, предоставляя СД и Правлению независимые, основанные на оценке рисков, объективные заверения, мнения, рекомендации и прогнозы.

5.2. ВА способствует:

- 1) успешному достижению Обществом своих целей;
  - 2) совершенствованию процессов руководства Обществом, управления рисками и внутреннего контроля;
  - 3) повышению качества принимаемых решений и надзора в Обществе;
  - 4) укреплению репутации и росту доверия к Обществу у заинтересованных сторон;
  - 5) улучшению способности Общества служить общественным интересам.
- 5.3 Основными задачами ВА являются:
- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
  - 2) содействие улучшению процессов корпоративного управления;
  - 3) анализ и оценка рисков;
  - 4) предоставление консультаций и рекомендаций по улучшению деятельности.

## 6. Организационный статус ВА

6.1. ВА в целях обеспечения независимости функционально подотчетна СД и административно подотчетна Правлению.

- 6.2. Функциональная подотчетность СД означает, что СД:
- 1) утверждает Положение о ВА, ГАП, стратегический план/план совершенствования деятельности ВА и методологические документы (правила, политики, методики и т.д.) ВА;
  - 2) рассматривает отчеты о результатах деятельности ВА;
  - 3) утверждает необходимость привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита по отдельным областям;
  - 4) определяет и утверждает количественный состав ВА и срок полномочий;

6) Ішкі аудитордың еңбекақысының мөлшері мен төлеу шарттарын және сыйақы беру шарттарын бекітетінін;

7) Ішкі аудитордың қызметінің негізгі көрсеткіштерін бекітетінін;

8) ІА бюджетін бекітетінін білдіреді.

6.3. Әкімшілік есептілік Басқарманың:

1) ДК бекіткен ІА бюджеті шеңберінде қажетті ресурстарды бөлетінін;

2) ІА қызметі туралы есептерді, сондай-ақ қажет болған жағдайда аудиторлық есептерді алатынын;

3) Қоғам бөлімшелерімен өзара іс-қимылда қолдау көрсететінін білдіреді.

6.4. Ішкі аудитордың лауазымдық нұсқаулығы осы Ережеге сәйкес әзірленеді және АҚ төрағасымен бекітіледі.

6.5. Ішкі аудитордың біліктілік талаптары, құзыреті, функционалдық міндеттері, жауапкершілігі мен құқықтары лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.

6.6. Ішкі аудитормен еңбек шарты ДК шешімі негізінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Басқарма төрағасымен жасалады.

6.7. Ішкі аудитордың өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда ДК үш ай ішінде жаңа Ішкі аудиторды тағайындау туралы шешім қабылдайды.

6.8. Ішкі аудитордың бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған жағдайда, ол еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, бұл туралы жұмыс берушіні кемінде бір ай бұрын ескертуге тиіс.

Осы мерзім ішінде Ішкі аудитордың өкілеттіктерін тоқтату туралы мәселе белгіленген тәртіппен ДК қарауына енгізіледі.

6.9. ДК Ішкі аудитордың өкілеттіктерін тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде Ішкі аудитордың қарауында болған құжаттарды, сондай-ақ сақталуға жататын құжаттарды қабылдау-тапсыру актісі жасалады. Қабылдау-тапсыру актісінде берілген құжаттардың тізбесі көрсетіледі. Аталған құжаттар қабылдау-тапсыру актісі бойынша жаңа Ішкі аудиторға (ол тағайындалған жағдайда) қол қойдыру арқылы беріледі. Жаңа Ішкі аудитор болмаған жағдайда құжаттар қабылдау-тапсыру актісі бойынша қол қойдыру арқылы Корпоративтік хатшыға беріледі.

## 7. Ішкі аудиторға қойылатын типтік біліктілік талаптары

7.1. Ішкі аудитор:

1) экономикалық/бухгалтерлік/қаржылық мамандық (біліктілік) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі болуы;

2) кәсіби бухгалтер сертификатының болуы;

5) утверждает назначение Внутреннего аудитора, а также освобождает/досрочное прекращение их полномочий;

6) утверждает размер и условия оплаты труда и премирования Внутреннего аудитора;

7) утверждает ключевые показатели деятельности Внутреннего аудитора;

8) утверждает бюджет ВА.

6.3. Административная подотчетность означает, что Правление:

1) выделяет необходимые ресурсы в рамках утвержденного СД бюджета ВА;

2) получает отчеты о деятельности ВА, аудиторские отчеты по мере необходимости;

3) оказывает поддержку во взаимодействии с подразделениями Общества.

6.4. Должностная инструкция Внутреннего аудитора разрабатывается согласно настоящему Положению и утверждается председателем КА.

6.5. Квалификационные требования, компетенция, функциональные обязанности, ответственность и права Внутреннего аудитора определяются должностной инструкцией.

6.6. Трудовой договор с Внутренним аудитором заключается на основании решения СД Председателем Правления в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.7. При досрочном прекращении полномочий Внутреннего аудитора СД в течение трех месяцев принимает решение о назначении нового Внутреннего аудитора.

6.8. В случае расторжения трудового договора по инициативе Внутреннего аудитора он должен предупредить об этом работодателя не менее, чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий Внутреннего аудитора выносится на рассмотрение СД в установленном порядке.

6.9. При принятии решения СД о прекращении полномочий Внутреннего аудитора, Внутренним аудитором составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению. В акте приема-передачи указывается перечень переданных документов.

Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому Внутреннему аудитору (в случае его назначения) под роспись.

При отсутствии нового Внутреннего аудитора документы по акту приема-передачи передаются под роспись Корпоративному секретарю.

## 7. Типовые квалификационные требования к Внутреннему аудитору

7.1 Внутренний аудитор должен иметь:

- 3) қосымша арнайы даярлығының болуы: «Дипломданған ішкі аудитор» (Certified Internal Auditor®) сертификаты немесе тиісті кәсіби білімі, халықаралық сертификаттары және біліктілік деңгейін растайтын өзге де құжаттары болуы;
- 4) кәсіби қызмет саласында немесе лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда жұмыс тәжірибесі – кемінде бес жыл;
- 5) басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесі – кемінде екі жыл;
- 6) салада (БАК)/квзимемлекеттік секторда жұмыс тәжірибесі – құпалады;
- 7) Халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors, Inc.) әзірлеген ішкі аудиттің халықаралық стандарттарын, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелері бойынша білуі тиіс.

#### 8. ІА құзыреті

8.1. ІА функциясының негізгі рөлі ішкі аудит қызметін жүзеге асырудан және ішкі аудит қызметтерін көрсетуден тұрады.

8.2. ІА қызметтері Қоғамның барлық қызметін, оның ішінде қызметтің барлық түрлерін, бизнес-процестерді, бөлімшелерді, активтерді, ақпараттық жүйелерді және персоналды қамтиды. Қамту саласы ІА қызметтерінің сипатын айқындауы не өзге түрде ІА қызметтерінің қамту аясын шектеуі немесе кеңейтуі мүмкін.

8.3. ІА аудиторлық тапсырмалардың мынадай түрлерін жүргізеді:

- Операциялық (функционалдық) аудит – процестердің нәтижелілігін және оларды жетілдіру/оңтайландыру мүмкіндіктерін бағалау.
- Қаржылық аудит – қаржылық деректер мен есептіліктің дұрыстығын тексеру.
- Сәйкестік аудиті (compliance audit) – заңнаманың, ішкі нормативтік құжаттардың, Стандарттардың және шарттық міндеттемелердің сақталуын тексеру.
- Тиімділік аудиті – мақсаттарға қол жеткізу дәрежесін, ресурстарды пайдалану тиімділігін және қызметті жақсартудың ықтимал бағыттарын бағалау.
- Жобалар/инвестициялық бағдарламалар аудиті – капиталдық салымдар мен жобалардың орындалуын және тиімділігін бағалау.
- Ішкі аудиттің міндеттеріне және Стандарттарға сәйкес өзге де аудит түрлері.

8.4. ІА қызметтердің екі негізгі түрін көрсетеді:

- Сенімділікті қамтамасыз ету қызметтері — тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестері бойынша тәуелсіз қорытынды ұсыну үшін дәлелдемелерге объективті баға беру.
- Консультациялық қызметтер — тәуелсіздік пен

- 1) высшее (или послевузовское) образование по специальности (квалификации) экономическое/бухгалтерское/финансовое;
- 2) наличие сертификата профессионального бухгалтера;
- 3) наличие дополнительной специальной подготовки: сертификата «Дипломированный внутренний аудитор» (Certified Internal Auditor®) или соответствующего профессионального образования, международных сертификатов и иных свидетельств, подтверждающих уровень квалификации.
- 4) опыт работы в профессиональной сфере или в областях, соответствующих функциональным направлениям должности - не менее пяти лет;
- 5) опыт работы на руководящих должностях - не менее двух лет;
- 6) опыт работы в отрасли (СМИ)/ квазигосударственном секторе – предпочтительно;
- 7) знание международных стандартов внутреннего аудита, разработанных Международным институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors, Inc.), нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

#### 8. Компетенция ВА

8.1. Основная роль функции ВА заключается в осуществлении деятельности внутреннего аудита и предоставлении услуг внутреннего аудита.

8.2. Услуги ВА охватывают все Общество, включая все виды деятельности, бизнес-процессы, подразделения, активы, информационные системы и персонал. Область охвата может определять характер услуг ВА либо иным образом ограничивать или расширять охват услугами ВА.

8.3. ВА проводит следующие виды аудиторских заданий:

- Операционный (функциональный) аудит процессов – оценка результативности и возможностей усовершенствования/оптимизации процесса.
- Финансовый аудит – проверка достоверности финансовых данных и отчетности.
- Аудит соответствия (compliance audit) – проверка соблюдения законодательства, внутренних нормативных документов, Стандартов и договорных обязательств.
- Аудит эффективности – оценка степени достижения целей, эффективности использования ресурсов и потенциальных направлений улучшения деятельности.
- Аудит проектов / инвестиционных программ – оценка исполнения и эффективности капитальных вложений и проектов.

• Иные виды аудита, соответствующие задачам внутреннего аудита и Стандартами.

8.4. ВА оказывает два основных типа услуг:

- Услуги по обеспечению уверенности — объективная оценка доказательств для предоставления независимого заключения по процессам управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

объективтілікті сақтай отырып, процестердің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар мен ықпал ету.

8.5. ІА өзара рөлдер мен міндеттерді түсіну үшін сенімділікті қамтамасыз ететін басқа да ішкі және сыртқы тараптармен өзара іс-қимыл жасауы тиіс.

8.6. ІА Стандарттар, тиісті заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер, сондай-ақ ішкі аудит функцияларының озық тәжірибелерін зерделеу нәтижелері туралы мәліметтерді ұсыну арқылы ІА функциясының тиімді сипаттамалары туралы ДК/АК мен Басқарманы хабардар етеді.

8.7. ІА функциясы заңнаманың, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ өз қызметін Стандарттарға сәйкес жүзеге асырады.

8.8. ІА ішкі аудиттің көлемін айқындау, жұмыстарды жүргізу және нәтижелер бойынша есептілікті ұсыну процесінде үшінші тұлғалардың араласуынан тәуелсіз болады. Ішкі аудитор араласу болған жағдайда ДК-ға ақпарат беруге және ықтимал салдарларды талқылауға тиіс.

8.9. Қамтуды тиісті деңгейде қамтамасыз ету және қайталанатын функцияларды барынша азайту мақсатында Ішкі аудитор Тексерулер картасын қалыптастыруды бастамашылық ете алады және оны ДК-нің назарына ұсынады.

8.10. ІА ДК/Басқарманың сұрауы бойынша аудиторлық және консультациялық тапсырмаларды тек жеткілікті ресурстар, сондай-ақ сұрау саласына қатысты дағдылар/білім болған және тәуелсіздік пен объективтілікке теріс әсер етуі мүмкін факторлар болмаған жағдайда ғана орындай алады. Ресурстардың, дағдылар мен білімнің жеткіліктілігін және теріс факторлардың болмауын Ішкі аудитор бағалайды.

8.11. ІА құзыретіне өзгерістер мен толықтырулар мынадай жағдайларда жол беріледі:

Стандарттардың елеулі өзгерістері;

Қоғам ішінде елеулі қайта ұйымдастыру;

ДК және (немесе) Басқарма құрамының елеулі өзгеруі;

стратегияның, мақсаттардың, тәуекелдер бейінінің немесе қызмет ортасының елеулі өзгеруі;

ішкі аудит қызметтерінің сипатына және (немесе) қамту саласына әсер етуі мүмкін жаңа заңнамалық және нормативтік актілердің қабылдануы.

8.12. ІА функциясының құзыреті мен рөлі негізгі мүдделі тараптардың күтулеріне сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында кезеңді қайта қаралуға тиіс. Барлық өзгерістер белгіленген тәртіппен рәсімделеді.

## 9. ІА жауапкершілігі

9.1. ІА функциясы өз міндеттерін Стандарттарға, заңнамалық актілерге және Қоғамның ішкі

• Консультационные услуги — рекомендации и содействие в повышении эффективности процессов при сохранении независимости и объективности.

8.5. ВА должен взаимодействовать с другими внутренними и внешними сторонами, обеспечивающими уверенность, чтобы понимать роли и обязанности друг друга.

8.6. ВА информирует СД/КА и Правления о характеристиках эффективной функции ВА путем предоставления сведений о Стандартах, соответствующих законодательных и (или) нормативных актах и результатах изучения передовых практик работы функций внутреннего аудита.

8.7. Функция ВА обеспечивает соблюдение требований законодательства, внутренних нормативных документов Общества, а также осуществляет свою деятельность в соответствии со Стандартами.

8.8. ВА свободен от вмешательства третьих лиц в процессе определения объема внутреннего аудита, проведения работ и представления отчетности о результатах. Внутренний аудитор должен предоставить СД информацию при наличии вмешательств и обсудить возможные последствия.

8.9. В целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации дублирующих функций Внутренний аудитор может инициировать формирование Карты проверок и предоставлять ее для сведения СД.

8.10. ВА может проводить аудиторские и консультационные задания по запросу СД/Правления, только при наличии достаточности ресурсов и навыков/знаний в области запроса и при отсутствии факторов, могущих отрицательно повлиять на независимость и объективность. Оценку достаточности ресурсов, навыков и знаний, отсутствия негативных факторов проводит Внутренний аудитор.

8.11. Изменения и дополнения в компетенцию ВА допускаются в случаях:

-значимых изменений Стандартов;

-существенной реорганизации внутри Общества;

-существенного изменения состава СД и (или) Правления;

-существенного изменения стратегии, целей, профиля рисков или среды деятельности;

-принятия новых законодательных и нормативных актов, способных оказать воздействие на характер и (или) область охвата услуг внутреннего аудита.

8.12. Область компетенции и роль функции ВА подлежат периодическому пересмотру с целью обеспечения соответствия ожиданиям ключевых заинтересованных сторон. Все изменения оформляются в установленном порядке.

## 9. Ответственность ВА

9.1. Функция ВА несёт ответственность за обеспечение эффективного, независимого и профессионального выполнения своих задач в соответствии со Стандартами,

нормативтік құжаттарына сәйкес тиімді, тәуелсіз және кәсіби деңгейде орындауды қамтамасыз ету үшін жауапты болады.

9.2. Өз қызметі шеңберінде ІА:

- 1) бекітілген ЖАЖ-ға сәйкес, сондай-ақ объективтілік, тәуелсіздік және кәсіби адалдық қағидаттарын сақтай отырып аудиторлық тапсырмалардың орындалуын қамтамасыз етуге;
- 2) ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің жай-күйі мен тиімділігіне тәуелсіз және объективті бағалау жүргізуге;
- 3) аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша негізделген қорытындылар мен конструктивті ұсынымдарды қамтитын есептерді белгіленген тәртіппен қалыптастыруға және уақтылы ұсынуға;
- 4) жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша берілген ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізуге және іске асыру мәртебесі туралы ақпаратты ДК/АК-ға ұсынуға;
- 5) тапсырмаларды орындау барысында алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға және оны белгіленген талаптарға сәйкес қорғауды қамтамасыз етуге;
- 6) Қоғам мақсаттарына қол жеткізуге әсер етуі мүмкін анықталған елеулі бұзушылықтар, кемшіліктер немесе тәуекелдер туралы ДК-ны және/немесе Басқарманы уақтылы хабардар етуге;
- 7) ІА қызметкерлерінің кәсіби құзыретін қолдауға және дамытуға, оның ішінде ішкі аудиттің заманауи құралдарын, технологияларын және озық тәжірибелерін қолдануға;
- 8) орындалатын жұмыстың сапасын қамтамасыз етуге, оның ішінде сапаны ішкі бақылау жүйесін енгізу және іске асыру, сондай-ақ ІА функциясының тиімділігін тұрақты бағалау арқылы;
- 9) ішкі аудитті ұйымдастыру және жүргізу қағидаларын өзекті жағдайда ұстауға және оларды аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау, орындау және құжаттау кезінде жүйелі қолдануға;
- 10) аудиторлық қызмет нәтижелерін құжаттауға, олардың толықтығын, дұрыстығын, қадағалануын және белгіленген талаптарға сәйкестігін қамтамасыз етуге;
- 11) ДК/АК, Басқарма және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасауға, өз міндеттерін тиімді орындау және Қоғам үшін ішкі аудиттің құндылығын арттыру үшін қажетті ақпаратты ұсынуға;
- 12) аудиторлық тапсырмаларды жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың және Қоғамның осы саладағы ішкі нормативтік құжаттарының талаптарының сақталуын ескеруге міндетті.

законодательными актами и внутренними нормативными актами Общества.

9.2. В рамках своей деятельности ВА обязан:

- 1) обеспечивать выполнение аудиторских заданий в соответствии с утвержденным ГАП, а также с соблюдением принципов объективности, независимости и профессиональной добросовестности;
- 2) осуществлять независимую и объективную оценку состояния и эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;
- 3) формировать и своевременно представлять отчеты по результатам аудиторских заданий, содержащие обоснованные выводы и конструктивные рекомендации, оформленные в установленном порядке;
- 4) осуществлять мониторинг выполнения рекомендаций, выданных по результатам проведенных аудитов, и предоставлять информацию о статусе реализации в СД/КА;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе выполнения заданий, и обеспечивать ее защиту в соответствии с установленными требованиями;
- 6) своевременно информировать СД и/или Правление о выявленных существенных нарушениях, недостатках или рисках, способных оказать влияние на достижение целей Общества;
- 7) поддерживать и развивать профессиональную компетентность работников ВА, включая применение современных инструментов, технологий и лучших практик внутреннего аудита;
- 8) обеспечивать качество выполняемой работы, в том числе за счет внедрения и реализации системы внутреннего контроля качества и регулярной оценки эффективности деятельности функции ВА;
- 9) поддерживать Правила по организации и проведению внутреннего аудита в актуальном состоянии и применять ее последовательно при планировании, выполнении и документировании аудиторских заданий;
- 10) документировать результаты аудиторской деятельности, обеспечивая их полноту, достоверность, прослеживаемость и соответствие установленным требованиям;
- 11) взаимодействовать с СД/КА, Правлением и другими заинтересованными сторонами, предоставляя информацию, необходимую для эффективного исполнения своих задач и повышения ценности внутреннего аудита для Общества.
- 12) учитывать при проведении аудиторских заданий соблюдение требований антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов Общества в сфере противодействия коррупции.

## 10. ІА құқықтары

10.1. Өз міндеттерін орындау процесінде және белгіленген құзырет шегінде ІА функциясы:

- 1) аудиторлық және консультациялық тапсырмаларды орындау үшін қажетті Қоғамның барлық үй-жайларына, ақпараттық жүйелеріне, активтеріне, құжаттарына, бухгалтерлік жазбаларына, бағдарламалық қамтамасыз етуіне және персоналына кедергісіз қол жеткізуге;
- 2) белгіленген тәртіппен аудит объектісінің қызметіне қатысты кез келген ақпаратты және құжаттарды, оның ішінде түпнұсқалар мен көшірмелерді сұратуға және алуға;
- 3) аудиторлық тапсырманың мәніне байланысты мәселелер бойынша Қоғам қызметкерлерінен ауызша және жазбаша түсініктемелер алуға;
- 4) аудиторлық тапсырмаларды жүргізу әдістерін, оның ішінде тәсілдерді, бағалау критерийлерін және ақпарат жинау рәсімдерін тандауды дербес айқындауға;
- 5) аудиторлық тапсырмалардың көлемін, мазмұнын және орындалу мерзімдерін айқындау, сондай-ақ қорытындылар мен ұсынымдарды ұсыну бөлігінде үшінші тұлғалардың араласуына ұшырамауға;
- 6) ішкі аудиттің жауапкершілік саласына жататын мәселелер бойынша ДК/АК-мен тікелей өзара іс-қимыл жасауға;
- 7) аудит, қаржылық есептілік, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне қатысты, бақылау жүргізу ДК-ның міндетіне кіретін ДК отырыстарына қатысуға және қатысуға;
- 8) Қоғамның аппараттық және өндірістік кеңестеріне қатысуға;
- 9) ІА-да кәсіби құзырет жеткіліксіз болған салаларда жұмысты қолдау немесе көмек көрсету үшін тәуелсіздік пен объективтілік сақталған жағдайда ІА құрамына кірмейтін ішкі/сыртқы сарапшыларды тартуды бастамашылық етуге;
- 10) ІА функцияларына жатпайтын тапсырмаларды немесе міндеттерді орындаудан бас тартуға, егер оларды орындау объективтілікке немесе тәуелсіздікке әсер етуі мүмкін болса;
- 11) ІА-ның дамуы мен жетілдірілуі мәселелері бойынша, оның ішінде аудит жоспарын, әдіснамасын және құрылымын түзету жөнінде ДК-ға ұсынымдар енгізуге;
- 12) бақылау қызметін келісу және функциялардың қайталануын барынша азайту мақсатында Қоғамның Тексерулер картасын қалыптастыруды бастамашылық етуге және оны ДК-ның назарына ұсынуға;
- 13) жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша әзірленген түзету іс-шараларының орындалуына мониторинг жүргізуге және олардың іске асырылу барысы туралы ақпарат сұратуға құқылы.

## 10. Права ВА

10.1. В процессе выполнения своих задач и в пределах установленной компетенции функция ВА имеет право:

- 1) получать беспрепятственный доступ ко всем помещениям, информационным системам, активам, документам, бухгалтерским записям, программному обеспечению и персоналу Общества, необходимым для выполнения аудиторских и консультационных заданий;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке любую информацию и документы, включая оригиналы и копии, относящиеся к деятельности объекта аудита;
- 3) получать устные и письменные объяснения от работников Общества по вопросам, связанным с предметом аудиторского задания;
- 4) свободно определять методы проведения аудиторских заданий, включая выбор подходов, критериев оценки и процедур сбора информации;
- 5) не подвергаться вмешательству со стороны третьих лиц в части определения объема, содержания и сроков выполнения аудиторских заданий, а также представления выводов и рекомендаций;
- 6) взаимодействовать напрямую с СД/КА по вопросам, находящимся в сфере ответственности внутреннего аудита;
- 7) присутствовать и принимать участие в заседаниях СД, касающихся вопросов аудита, финансовой отчетности, корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, надзор за которыми входит в обязанности СД;
- 8) присутствовать на аппаратных и производственных совещаниях Общества;
- 9) инициировать привлечение внутренних/внешних экспертов, не занятых в ВА, для поддержки или помощи в работе в областях, где ВА не хватает профессионализма, при условии соблюдения независимости и объективности.
- 10) отказываться от выполнения поручений или обязанностей, не относящихся к функциям ВА, если их выполнение может повлиять на объективность или независимость;
- 11) предлагать СД рекомендации по вопросам развития и совершенствования системы внутреннего аудита, включая предложения по корректировке плана аудита, методологии и структуры ВА;
- 12) инициировать формирование Карты проверок Общества в целях согласования контрольной деятельности и минимизации дублирования функций, с последующим предоставлением ее для сведения СД;
- 13) осуществлять мониторинг выполнения корректирующих мероприятий, разработанных по результатам проведенных аудитов, и запрашивать информацию о ходе их реализации.

## 11. Ішкі аудит процесі

11.1. Ішкі аудит процесі аудиторлық тапсырмаларды жоспарлауды, орындауды, құжаттауды, нәтижелерін ұсынуды және ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізуді қамтиды.

11.2. Ішкі аудит процесі, аудит объектілерімен өзара іс-қимыл жасау тәртібі, басшылықпен ақпарат алмасу, сондай-ақ келіспеушіліктерді реттеу тетігі ішкі аудитті ұйымдастыру және жүргізу қағидаларымен реттеледі.

11.3. ІА аудиторлық тапсырмаларды тәуекелге бағдарланған тәсілді қолдана отырып және тәуелсіздік, объективтілік және кәсібилік қағидағдарын сақтай отырып жүзеге асырады.

## 12. ІА стратегиясы

12.1. Ішкі аудитор Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуіне және табысты қызметіне жәрдемдесетін, сондай-ақ ДК, Басқарма және басқа да негізгі мүдделі тараптардың күтулеріне сәйкес келетін ІА функциясының стратегиясын (ІА қызметін жетілдіру жоспары) әзірлейді және енгізеді.

12.2. ІА стратегиясы белгілі бір ұзақ мерзімді немесе жалпы мақсаттарға қол жеткізу жөніндегі іс-қимыл жоспары болып табылады. ІА стратегиясы ІА функциясының көрінісін, стратегиялық мақсаттарын және тиісті бастамаларын қамтуға тиіс. ІА стратегиясы ІА функциясының өз құзыретін іске асыру бағыты бойынша қозғалуына ықпал етеді.

12.3. Ішкі аудитор ІА стратегиясын ДК және Басқармамен тұрақты түрде қайта қарайды.

## 13. ІА-тің сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасы

13.1. Ішкі аудитор ІА функциясының барлық аспектілерін қамтитын сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасын әзірлейді, енгізеді және қолдайды. Бағдарлама бағалаудың екі түрін қамтиды:

- сыртқы бағалау;
- ішкі бағалау.

13.2. Ішкі аудитор сапаны ішкі бағалау нәтижелері туралы ДК-не кемінде жылына бір рет хабардар етеді. Сапаны сыртқы бағалау нәтижелері олар аяқталғаннан кейін хабарлануға тиіс. Екі жағдайда да аталған ақпарат мыналарды қамтиды:

- ІА функциясының Стандарттарға сәйкестігі және қызметтің мақсатты көрсеткіштеріне қол жеткізуі;
- ішкі аудит бөлігінде заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер талаптарының сақталуы (қолданылатын жағдайда);
- ІА функциясының жұмысындағы кемшіліктерді жою жөніндегі жоспарлар және жетілдіру мүмкіндіктері (стратегиялық жоспар).

## 11. Процесс внутреннего аудита

11.1. Процесс внутреннего аудита включает планирование, выполнение, документирование, представление результатов и мониторинг исполнения рекомендаций по результатам аудиторских заданий.

11.2. Процесс внутреннего аудита и порядок взаимодействия с объектами аудита, обмен информацией с руководством, а также механизм урегулирования разногласий регулируются Правилами по организации и проведению внутреннего аудита.

11.3. ВА осуществляет аудиторские задания с применением риск-ориентированного подхода и с соблюдением принципов независимости, объективности и профессионализма.

## 12. Стратегия ВА

12.1. Внутренний аудитор разрабатывает и внедряет стратегию (то же что и план совершенствования деятельности ВА) функции ВА, способствующую достижению стратегических целей и успеха Общества и соответствующую ожиданиям СД, Правления и других ключевых заинтересованных сторон.

12.2. Стратегия ВА представляет собой план действий по достижению определенных долгосрочных или общих целей. Стратегия ВА должна включать в себя видение, стратегические цели и соответствующие инициативы функции ВА. Стратегия ВА помогает функции ВА двигаться в направлении реализации ее компетенции.

12.3. Внутренний аудитор регулярно пересматривать стратегию ВА с СД и Правлением.

## 13. Программа обеспечения и повышения качества ВА

13.1. Внутренний аудитор разрабатывает, внедряет и поддерживает программу обеспечения и повышения качества, охватывающую все аспекты функции ВА. Программа включает в себя два вида оценок:

- внешние оценки;
- внутренние оценки.

13.2. Внутренний аудитор информирует СД о результатах внутренней оценки качества по крайней мере один раз в год. Результаты внешних оценок качества должны быть сообщены после их завершения. В обоих случаях указанная информация включает в себя следующую информацию:

- соответствие функции ВА Стандартам и достижение целевых параметров деятельности;
- соблюдение требований законодательных и (или) нормативных актов в части внутреннего аудита (если применимо);
- планы по устранению недостатков в работе функции ВА и возможности для улучшения (то же что и стратегический план).

13.3. Внутренний аудитор разрабатывает план проведения внешней оценки качества и согласовывает

13.3. Ішкі аудитор сапаны сыртқы бағалауды жүргізу жоспарын әзірлейді және оны ДҚ-мен келіседі. Сапаны сыртқы бағалау кемінде бес жылда бір рет білікті тәуелсіз бағалаушы немесе бағалаушылар тобы арқылы жүргізілуге тиіс. Сапаны сыртқы бағалауды жүргізу талабы тәуелсіз растаумен өзі бағалау жүргізу арқылы да орындалуы мүмкін.

#### **14. Қорытынды ережелер**

14.1. Осы Ереже ДҚ бекіткен күннен бастап күшіне енеді және оны жою немесе белгіленген тәртіппен өзгерістер енгізу арқылы күшін жойғанға дейін қолданылады.

14.2. Осы Ережеге енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар ДҚ бекітуіне жатады.

14.3. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер қолданыстағы заңнамаға, Стандарттарға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес реттеледі.


его с СД. Внешняя оценка должна выполняться не реже одного раза в пять лет квалифицированным независимым оценщиком или группой оценщиков. Требование о проведении внешней оценки качества также может выполняться посредством проведения самооценки с независимым подтверждением.

#### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения СД и действует до его отмены или внесения изменений в установленном порядке.

14.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат утверждению СД.

14.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством, Стандартами и внутренними документами Общества.

	<b>«Qazcontent» АҚ-ның Ішкі аудиті туралы ЕРЕЖЕ / ПОЛОЖЕНИЕ о Внутреннем аудите АО «Qazcontent»</b>	
	Редакция №1	Страница 11 из 11

**Танысу парағы/Лист ознакомления**

№	Лауазым атауы/ Наименование должности	Аты-жөні/ Ф.И.О.	Қолы/ Подпись	Күні/Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				