

АО "КАЗАХСТАНСКАЯ ФОНДОВАЯ БИРЖА"

У т в е р ж д е н о

решением Совета директоров
АО "Казахстанская фондовая биржа"

(протокол заседания
от 07 сентября 2018 года № 26)

Введено в действие

с 10 сентября 2018 года
(за исключением пункта 8)

Пункт 8 ввести в действие
с 01 января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ о Службе внутреннего аудита

г. Алматы
2018

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом АО "Казахстанская фондовая биржа" (далее – Биржа), внутренними документами Биржи, международными профессиональными стандартами внутреннего аудита (далее – Стандарты) и Кодексом этики внутреннего аудита (далее – Кодекс этики).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Служба внутреннего аудита Биржи (далее – Служба) создается для решения задач, возникающих при осуществлении Советом директоров Биржи (далее – Совет директоров) функций по обеспечению наличия и функционирования адекватной системы внутреннего контроля путем предоставления объективной оценки состояния системы внутреннего контроля и рекомендаций по её совершенствованию.
2. Миссия Службы заключается в сохранении и повышении стоимости Биржи¹ посредством проведения объективных внутренних аудиторских проверок на основе риск-ориентированного подхода, предоставления рекомендаций по повышению качества внутреннего контроля и обмена опытом с целью повышения знаний работников Биржи.

Служба проводит проверки и консультации, выполняет оценку и способствует совершенствованию процессов внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, используя систематизированный и последовательный подход.
3. Целью деятельности Службы является оценка адекватности и эффективности систем внутреннего контроля, обеспечение Совета директоров своевременной и достоверной информацией о состоянии выполнения подразделениями Биржи возложенных на них функций и задач, а также предоставление Бирже действенных и эффективных рекомендаций по улучшению её работы.
4. При осуществлении своей деятельности Служба руководствуется законодательством Республики Казахстан, уставом Биржи, решениями органов Биржи, настоящим Положением, другими внутренними документами Биржи, а также стремится к обеспечению соответствия своей деятельности требованиям и положениям Стандартов и Кодекса этики.
5. Совет директоров с учетом рекомендаций Комитета по аудиту Совета директоров (далее – Комитет по аудиту) принимает решения:
 - 1) по определению количественного состава Службы и сроке её полномочий;
 - 2) о назначении руководителя и других работников Службы;
 - 3) о досрочном прекращении полномочий руководителя и/или работников Службы;
 - 4) об определении порядка работы Службы;
 - 5) о размере и условиях оплаты труда и премирования работников Службы.
6. В состав Службы входят начальник Службы и один или более аудиторов Службы. Количественный состав и срок полномочий работников Службы определяются решениями Совета директоров, который также принимает решения о назначении начальника и других работников Службы и о досрочном прекращении их полномочий.
7. Функции, права и обязанности, ответственность, а также требования к работникам Службы определяются трудовыми договорами, настоящим Положением, должностными инструкциями, и иными внутренними документами Биржи.

Трудовой договор с работником Службы заключается от имени работодателя Председателем Правления Биржи на основании решения Совета директоров о назначении работника Службы.
8. Руководитель Службы должен:

¹ Здесь и далее по тексту документа понятие "Биржа" может включать также и дочерние организации Биржи в тех случаях, когда это применимо.

- 1) иметь высшее образование в сфере экономики и/или бухгалтерского учета и аудита и/или финансового менеджмента;
 - 2) иметь опыт работы в сфере внутреннего аудита – не менее трех лет;
 - 3) знать законодательство Республики Казахстан и нормативные правовые акты государственных органов, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;
 - 4) иметь сертификат дипломированного внутреннего аудитора (CIA/IFA) и/или дипломированного аудитора информационных систем (CISA) и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (ACCA) и/или иной сертификат, определяемый должностной инструкцией;
 - 5) соответствовать иным квалификационным требованиям, определяемым должностной инструкцией.
9. Работник (за исключением руководителя Службы) должен:
- 1) иметь высшее образование в сфере экономики, и/или бухгалтерского учета и аудита и/или финансового менеджмента и/или юриспруденции и/или информационных технологий;
 - 2) иметь опыт работы в сфере внутреннего аудита – не менее одного года;
 - 3) знать законодательство Республики Казахстан и нормативные правовые акты государственных органов, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;
 - 4) предпочтительно иметь сертификат дипломированного внутреннего аудитора (CIA/IFA) и/или дипломированного аудитора информационных систем (CISA) и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (ACCA), и/или иной сертификат, определяемый должностной инструкцией;
 - 5) соответствовать иным квалификационным требованиям, определяемым должностной инструкцией.
10. Служба может консультировать² Совет директоров, Правление, Председателя Правления Биржи (далее – заказчик) по вопросам организации и совершенствования систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления. Характер, содержание, объемы задания на консультирование, сроки выполнения работы, формы документов, содержащих результаты работы и другие аспекты отдельно по каждому консультационному заданию согласовываются Службой с заказчиком и Комитетом по аудиту с учетом годового плана аудиторских проверок Службы (далее – План проверок) и с соблюдением порядка внесения изменений в План проверок в соответствии с Правилами осуществления внутреннего аудита.
- В ходе выполнения консультационного задания работники Службы должны учитывать риски, присущие вопросу, по которому осуществляется консультирование, а также быть готовыми к наличию других существенных рисков.
11. Служба осуществляет проверки в соответствии с Планом проверок, неотъемлемой частью которого является программа проверок (программа внутреннего аудита), на соответствующий год, утверждаемым Советом директоров, выполняет внеплановые проверки (подлежащие включению в План проверок в соответствии с Правилами осуществления внутреннего аудита) по заданиям Совета директоров, Комитета по аудиту, а также инициированные Председателем Правления Биржи и/или начальником Службы (в соответствии с Правилами осуществления внутреннего аудита).
9. Порядок, периодичность проведения проверок, сроки составления отчетов Службы, вопросы, связанные с проведением аудиторских проверок и иные, незатронутые настоящим Положением условия и порядки, применимые к Службе и её работникам,

² Консультации по существу носят характер рекомендаций, и выполняются Службой по запросу Правления или Совета директоров. При выполнении консультационных услуг внутренний аудитор должен сохранять объективность, не выполняет обязанности руководства Биржи и не несет ответственности за принятие управленческих решений руководством Биржи.

определяются законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Биржи, Стандартами и Кодексом этики с учетом организационного статуса, принципов деятельности Службы и других особенностей, указанных в настоящем Положении.

13. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только решением Совета директоров.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ СТАТУС СЛУЖБЫ

14. Служба является структурным подразделением Биржи, непосредственно подчиненным и подотчётным Совету директоров, и выступает как часть системы внутреннего контроля Биржи.
15. Оперативное взаимодействие со Службой и текущий контроль над её деятельностью осуществляет Комитет по аудиту.
Вопросы Службы, относящиеся к компетенции Комитета по аудиту, определены внутренним документом Биржи "Положение о комитетах Совета директоров".
16. В целях надлежащего выполнения возложенных на Службу задач, осуществления функций и обеспечения объективных и беспристрастных суждений Служба должна быть независима от влияния Правления и других органов Биржи, за исключением Совета директоров и Комитета по аудиту. В том числе не допускается вмешательство в процессы определения объектов и объема аудиторских проверок, проведения проверок и предоставления отчётов о проверках.
17. Независимость Службы достигается её организационным статусом, обеспечиваемым Советом директоров, и объективной позицией работников Службы при исполнении ими своих служебных обязанностей.
18. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе осуществления своих функций работники Службы не должны быть вовлечены в любые виды деятельности, которые могут привести к конфликту интересов при исполнении Службой своих основных задач, и не должны заниматься аудитом областей деятельности, в которую они были вовлечены в проверяемый период. Угрозы независимости должны контролироваться на уровнях работников Службы, аудиторской проверки, функциональном и организационном уровнях.

Глава 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

19. Задачами Службы являются:
 - 1) проверка, оценка эффективности и обсуждение функционирования системы внутреннего контроля Биржи;
 - 2) оценка надежности и эффективности систем бухгалтерского учёта и составленных на их основе финансовых отчётов Биржи;
 - 3) рассмотрение и обсуждение вопросов о любых существенных недостатках в бухгалтерском учете или внутреннем аудите, выявленных внешними аудиторами или Службой;
 - 4) проверка деятельности подразделений и работников Биржи на соответствие принятым Биржей процедурам управления существующими и потенциальными конфликтами интересов на Бирже;
 - 5) подготовка отчётности для Совета директоров о деятельности Службы, являющейся управленческой отчетностью (в том числе по результатам оценки эффективности внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ);

- 6) рассмотрение и обсуждение достоверности и точности любых сведений и информации в рамках лицензируемого вида деятельности Биржи, предоставляемой Совету директоров, Правлению и внешним пользователям;
 - 7) иные задачи, возложенные на Службу Советом директоров, в рамках полномочий определенных законодательством Республики Казахстан, Советом директоров, настоящим Положением и другими внутренними документами Биржи с учетом организационного статуса, принципов деятельности Службы и других особенностей, указанных в настоящем Положении.
20. Функциями Службы являются:
- 1) проверка и оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля Биржи, процессов и процедур внутреннего контроля;
 - 2) проверка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур управления рисками (методик, программ, правил, порядков и процедур совершения операций и сделок, управления рисками);
 - 3) проверка эффективности функционирования торговой системы, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа, планов действий на случай непредвиденных обстоятельств;
 - 4) аудит программно-технического обеспечения, используемого в процессе организации торгов, не реже одного раза в два года;
 - 5) аудит программно-технического обеспечения клиринговой организации, используемого в процессе клиринга;
 - 6) оценка состояния системы управления информационной безопасностью Биржи;
 - 7) проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, а также надежности и своевременности сбора и представления информации и отчетности;
 - 8) проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности представления иных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 9) проверка применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Биржи, оценка эффективности использования её ресурсов;
 - 10) оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Биржей операций;
 - 11) проверка соответствия деятельности Биржи и её подразделений требованиям законодательства Республики Казахстан, внутренним документам Биржи, решениям органов Биржи;
 - 12) проверка систем, созданных в целях контроля над соблюдением требований законодательства Республики Казахстан;
 - 13) оценка работы службы управления персоналом Биржи;
 - 14) осуществление контроля над эффективностью принятых подразделениями и органами Биржи мер по результатам проверок подразделений Биржи, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) органами Биржи решения о приемлемости выявленных рисков для Биржи;
 - 15) проверка и оценка процессов корпоративного управления Биржи;
 - 16) проверка и оценка процедур внутреннего контроля для защиты целостности, доступности и конфиденциальности используемых Биржей данных;
 - 17) оценка возможности совершения работниками Биржи мошенничества и того, как Биржа управляет операционным риском;
 - 18) оценка соблюдения этических стандартов и ценностей Биржи;

- 19) оценка эффективности взаимодействия и движения информации между органами, структурными подразделениями Биржи, внешним аудитором, Службой по вопросам, связанным с внутренним контролем, управлением рисками и корпоративным управлением;
- 20) консультирование Совета директоров, Правления, Председателя Правления Биржи по вопросам организации систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- 21) взаимодействие с внешним аудитором с целью исключения дублирования усилий и минимизации затрат на проведение аудита;
- 22) иные функции, возложенные на Службу Советом директоров, в рамках полномочий, определенных законодательством, настоящим Положением и другими внутренними документами Биржи с учетом организационного статуса, принципов деятельности Службы и других особенностей, указанных в настоящем Положении.

Глава 4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

21. Работники Службы в установленном порядке обязаны:

- 1) поддерживать открытый и эффективный процесс общения и взаимодействия с членами Совета директоров, Комитета по аудиту и Правления;
- 2) своевременно информировать Совет директоров и/или Комитет по аудиту об ограничениях в работе, выявленных нарушениях, незаконных действиях, конфликтах интересов, недостатках в системе внутреннего контроля и других важных аспектах деятельности Биржи;
- 3) не реже одного раза в год вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров сведения, подтверждающие факт организационной независимости Службы;
- 4) составлять проект Плана проверок на предстоящий календарный год и вносить его на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров с целью утверждения, обеспечивать исполнение утвержденного Плана проверок;
- 5) разрабатывать и поддерживать в актуальном состоянии внутренние документы Биржи, касающиеся деятельности Службы с учетом требований приложения № 1 к настоящему Положению;
- 6) обеспечивать предоставление Совету директоров и Комитету по аудиту сведений о деятельности Службы в формах и сроки, утвержденные Советом директоров, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан, в том числе:
 - об исполнении утвержденного Плана проверок;
 - о выявленных рисках и недостатках систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления Биржи;
 - о мероприятиях Биржи по результатам проведенных аудиторских проверок и ходе исполнения таких мероприятий;
 - о существенных ограничениях, мешающих эффективному выполнению задач и осуществлению функций Службы;
 - о других важных аспектах деятельности Службы;
- 7) оказывать содействие руководству Биржи и/или объектов аудита в разработке мероприятий по результатам проведенных аудиторских проверок, регулярно отслеживать ход исполнения таких мероприятий;
- 8) исполнять другие обязанности, возложенные на Службу Советом директоров и Комитетом по аудиту.

22. Работники Службы должны:

- 1) коллективно обладать знаниями, навыками и другими компетенциями, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей, задач Службы, постоянно повышать свои знания в следующих областях:
 - методы проведения аудиторских проверок и/или выполнения консультационных заданий;
 - методы анализа финансовой, инвестиционной, хозяйственной и иной (аналитической, методологической, консультационной) деятельности Биржи;
 - организация труда, управления и документооборота, ведения бухгалтерского, налогового, управленческого учета и составления отчетности;
 - принципы корпоративного управления и деловой этики;
- 2) при необходимости и наличии возможности координировать свою деятельность с деятельностью внешних аудиторов Биржи с целью исключения дублирования усилий и минимизации затрат на проведение аудита.

Глава 5. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

10. Работники Службы для выполнения задач и осуществления функций Службы в рамках проведения аудиторских проверок и предоставления консультаций имеют право:
 - 1) прямого и беспрепятственного доступа к членам Совета директоров и его комитетов, всем работникам Биржи и её дочерних организаций для проведения интервью и получения необходимых сведений (в том числе, документальных), и свободного общения с внешними аудиторами Биржи и её дочерних организаций;
 - 2) прямого и беспрепятственного доступа к любой документации и другой информации Биржи и её дочерних организаций, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны;
 - 3) прямого и беспрепятственного доступа ко всем информационным системам, информационным и учетным базам данных Биржи и её дочерних организаций на постоянной основе в режиме просмотра без права изменения данных;
 - 4) выносить на рассмотрение Совета директоров предложения по совершенствованию процедур и методов проведения внутреннего аудита, а также разрабатывать рекомендации, направленные на повышение эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления Биржи;
 - 5) вносить предложения по привлечению сторонних организаций для осуществления процедур внутреннего аудита в областях деятельности Биржи, требующих специальных знаний последовательно на рассмотрение:
 - Председателя Правления – для принятия к сведению и/или предоставления комментариев Комитету по аудиту, в том числе с учетом бюджета Биржи на соответствующий год;
 - Комитета по аудиту – для предоставления рекомендаций Совету директоров;
 - Совета директоров – для утверждения;
 - 6) по запросу получать материалы и документы, в том числе, их проекты, вносимые на рассмотрение общего собрания акционеров, Совета директоров, Комитета по аудиту и иных комитетов и комиссий, а также любые протоколы, материалы заседаний, документы органов Биржи и их комитетов, структурных подразделений, комиссий и рабочих групп Биржи;
 - 7) по запросу получать копии всех отчетов, актов о результатах проверок внешним (независимым) аудитором или уполномоченным органом или контроля (включая письма, рекомендации, предписания), оценок деятельности или активов Биржи и её дочерних организаций, а также отчетов о результатах мониторинга и управления рисками Биржи и её дочерних организаций;

- 8) вносить на рассмотрение Комитета по аудиту (для одобрения) и Совета директоров (для принятия соответствующего решения) предложения по направлениям организации работы, развитию и повышению эффективности деятельности Службы;
- 9) вносить на рассмотрение Комитета по аудиту (для одобрения) и Совета директоров (для принятия соответствующего решения) предложения о численности и составе Службы, а также об условиях оплаты труда и премирования работников Службы;
- 10) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров независимый³ бюджет Службы;
- 11) иные права, определённые законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Биржи.

Глава 6. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

11. Оценка деятельности Службы осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности Службы определению внутреннего аудита, Стандартам, Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности.
12. Внутренняя оценка (самооценка) деятельности (эффективности работы) Службы проводится на ежегодной основе работниками Службы и подлежит рассмотрению и утверждению Советом директоров, в том числе оцениваются:
 - 1) соответствие работы Службы законодательству, настоящему Положению, внутренним документам Биржи по вопросам внутреннего аудита, Стандартам, Кодексу этики;
 - 2) результативность и эффективность Службы с точки зрения объектов аудита и Правления.

Сроки и порядок, а также иные вопросы проведения внутренней оценки (самооценки) деятельности (эффективности работы) Службы, включая порядок и сроки проведения опроса объектов аудита о результативности и эффективности Службы, определяются отдельным внутренним документом Биржи, утверждаемым Советом директоров.

13. Внешняя оценка деятельности Службы должна проводиться, как правило, не реже чем раз в пять лет квалифицированным и независимым оценщиком (группой оценщиков) с высоким уровнем компетентности и опытом работы в аудите, если иное не будет установлено Комитетом по аудиту или Советом директоров.

Оценщики, привлеченные для проведения внешней оценки эффективности деятельности Службы, не должны (1) являться работниками Биржи и/или (2) лицами, аффилированными с Биржей и/или работниками Службы.

14. Отчёты по результатам проведения внутренней и внешней оценок деятельности Службы выносятся на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров, предоставляются Правлению для ознакомления, а также могут быть предоставлены внешним аудиторам по соответствующему запросу и по согласованию с Комитетом по аудиту и/или Советом директоров.

Глава 7. ОПЛАТА ТРУДА, ПРЕМИРОВАНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

³ Независимый бюджет Службы формируется в рамках бюджета Биржи и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период по статьям, предусмотренным внутренними документами Биржи, регламентирующими вопросы формирования и утверждения бюджета. При этом независимость бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны Правления с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда такое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Советом директоров и уполномоченным органом.

15. Размеры заработных плат работников Службы определяются Советом директоров с учетом профессиональной квалификации, опыта работы, уровня соответствия квалификационным требованиям, своевременности, полноты и качества исполнения работниками Службы своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и иных требований, установленных внутренними документами Биржи.
16. Заработная плата включает в себя постоянную и переменную части. Постоянная часть является должностным окладом и составляет 75 % от заработной платы, переменная часть составляет 25 % от заработной платы и является ежемесячной надбавкой к должностному окладу.
30. Размеры заработных плат работников Службы пересматриваются Советом директоров при оценке результатов их деятельности за предыдущий календарный год, а также в случае достижения работником Службы высоких результатов в работе, повышения уровня его квалификации.
31. Порядок выплаты заработных плат работникам Службы устанавливается трудовым договором.
17. Работникам Службы может выплачиваться премия по результатам их работы за календарный год, а также премия к праздникам в соответствии с решениями Совета директоров.
18. Размеры годовых премий работников Службы определяются решениями Совета директоров по результатам работы Службы в течение отчетного года.
19. Выплата премий работникам Службы по итогам отчетного календарного года производится в течение 10 (десяти) календарных дней после принятия Советом директоров решения о такой выплате.
20. Решения о выплатах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан (экологических, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, сверхурочные работы, оплате дней отпуска, дней временной нетрудоспособности и других выплатах), принимаются Председателем Правления.
21. Работникам Службы предоставляются ежегодные отпуска, предусмотренные трудовыми договорами и внутренними документами Биржи.
22. Для оформления трудового отпуска работник Службы направляет Председателю Правления заявление о предоставлении отпуска, согласованное с председателем Комитета по аудиту или с лицом, имеющим право замещать председателя Комитета по аудиту в случае его отсутствия или возникновения конфликта интересов.
23. На работников Службы распространяется Политика оказания материальной, спонсорской и благотворительной помощи, и Совет директоров может принять решение о единовременной выплате работникам Службы.
24. В случае заключения договора об обязательном и/или добровольном страховании работников Биржи страховое покрытие распространяется на работников Службы на период исполнения ими своих трудовых обязанностей.
40. При добровольном страховании работников Службы страховое покрытие осуществляется с их согласия.

Глава 8. ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

41. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение работником Службы возложенных на него трудовых обязанностей (предусмотренных законодательством, трудовым договором, настоящим Положением и иными внутренними документами, регулирующими деятельность Службы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией) влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

25. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания определяется приложением № 2 к настоящему Положению.

Глава 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ С ОРГАНАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БИРЖИ

26. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и осуществления функций взаимодействует в установленном порядке со всеми органами и структурными подразделениями Биржи, её дочерними организациями, а также (в пределах своих обязанностей, прав и компетенции) с иными лицами и организациями.
27. С целью содействия выполнению Службой её задач, осуществления функций и реализации прав Правление Биржи:
- 1) участвует в создании на Бирже эффективной контрольной среды, способствующей полноценному и беспрепятственному выполнению Службой своих задач и осуществлению функций;
 - 2) оказывает содействие Службе в вопросах привлечения работников подразделений Биржи и/или её дочерних организаций в качестве экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;
 - 3) обеспечивает своевременную разработку, рассмотрение и утверждение планов мероприятий по результатам проверок или принимает решения об отсутствии необходимости таких планов;
 - 4) на основании предложений Службы и по решению Совета директоров в установленном порядке обеспечивает привлечение сторонних лиц и/или организаций для осуществления процедур внутреннего аудита в областях деятельности Биржи, требующих специальных знаний и навыков;
 - 5) контролирует исполнение планов мероприятий по результатам проведенных аудиторских проверок, в том числе посредством определения персональной ответственности указанных в планах мероприятий исполнителей за несвоевременное исполнение и неисполнение таких планов;
 - 6) на основании предложений Службы и по решению Совета директоров в установленном порядке обеспечивает включение в бюджет Биржи расходов, связанных с обучением работников Службы, в том числе, по профильным программам и сертификациям, участием в семинарах и других профессиональных мероприятиях.
28. Работники Биржи и её дочерних организаций обязаны оказывать Службе содействие в выполнении ею своих задач, обязанностей, осуществлении функций и реализации прав, в том числе:
- 1) своевременно предоставлять все документы и другую информацию, запрошенную Службой для осуществления аудиторских проверок;
 - 2) своевременно и объективно обсуждать со Службой выявленные в ходе аудиторских проверок и/или консультационных заданий нарушения;
 - 3) совместно со Службой решать возникающие в ходе проведения проверок и выполнения консультационных заданий вопросы и проблемы;
 - 4) по запросу предоставлять письменные пояснения по отдельным аспектам своей деятельности и/или вопросам Службы.

Глава 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

29. Работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Службу задач и осуществления функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовыми

договорами, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами Биржи.

30. Работники Службы обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими информации в соответствии с трудовыми договорами и внутренними документами Биржи.

Глава 11. Заключительные положения

48. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений в настоящее Положение несет Служба внутреннего аудита.
49. Настоящее Положение подлежит актуализации по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.

Председатель Правления

Алдамберген А.Ө.

Приложение № 1

к Положению о Службе
внутреннего аудита

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НИХ

1. Проекты внутренних документов Службы, изменений, дополнений в них перед внесением на рассмотрение Комитетов Совета директоров и Совета директоров подлежат обязательному обсуждению с подразделением правового обеспечения, подразделением по управлению рисками, финансовым подразделением, иными структурными подразделениями Биржи по мере необходимости и Правлением.
2. Подразделения Биржи совместно со Службой:
 - рассматривают проекты в рамках своих обязанностей, прав, компетенций и полномочий на соответствие проектов применимым требованиям и положениям (нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Биржи и пр.);
 - по результатам рассмотрения проектов документов формируют комментарии для Правления;
 - направляют сформированные комментарии Правлению и Службе.
3. Служба после получения комментариев подразделений:
 - при необходимости вносит соответствующие изменения и/или дополнения в проекты документов с учётом комментариев подразделений;
 - направляет проекты документов Правлению.
4. Правление после получения проектов документов:
 - рассматривает проекты документов и при необходимости организывает встречу с участием Службы и соответствующих подразделений для обсуждения проектов документов;
 - по результатам рассмотрения формирует комментарии для соответствующего Комитета Совета директоров;
 - направляет сформированные комментарии Службе.
5. Служба при внесении проектов документов на рассмотрение соответствующего Комитета Совета директоров и Совета директоров предоставляет также комментарии Правления.
6. Комитеты Совета директоров рассматривают проекты документов с учётом комментариев Правления и принимают соответствующее решение.
7. Совет директоров рассматривает проекты документов с учётом комментариев соответствующих Комитетов и принимает решение об утверждении проектов документов или об отказе в утверждении таких проектов.

Приложение № 2

к Положению о Службе
внутреннего аудита

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ К РАБОТНИКАМ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан и определяет основные меры дисциплинарного взыскания на Бирже в целях улучшения качества исполнительской и трудовой дисциплин работников Службы.
2. За совершение дисциплинарного проступка к работникам применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:
 - 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) строгий выговор;
 - 4) увольнение.
3. Дисциплинарное взыскание в виде замечания применяется за ненадлежащее соблюдение работником трудовой и/или исполнительской дисциплины.
4. Дисциплинарное взыскание в виде выговора применяется за:
 - 1) несоблюдение работником трудовой и/или исполнительской дисциплины;
 - 2) необеспечение работником сохранности товарно-материальных ценностей, в том числе денег, полученных работником на основании письменного договора о принятии на себя полной материальной ответственности или под отчёт по разовому документу.
5. Дисциплинарное взыскание в виде строгого выговора применяется за:
 - 1) несоблюдение работником трудовой и/или исполнительской дисциплины;
 - 2) причинение работником ущерба Бирже в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения (их аналогов);
 - 3) причинение работником вреда здоровью другого работника умышленно либо по неосторожности;
 - 4) недостачу товарно-материальных ценностей умышленного характера;
 - 5) причинение работником ущерба Бирже своими незаконными действиями, подтверждёнными в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
6. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения применяется по следующим основаниям:
 - 1) неоднократное невыполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет более трёх дисциплинарных взысканий в виде замечаний, более двух выговоров либо один строгий выговор;
 - 2) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более трёх часов подряд в течение рабочего дня);
 - 3) нахождение работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов);
 - 4) отказ от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов);

- 5) нарушение работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая производственные травмы и аварии;
 - 6) совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;
 - 7) совершение работником, виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
 - 8) разглашение работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей,
 - 9) представление работником Бирже заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора либо переводе на другую работу, если подлинные документы или сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора или переводе на другую работу;
 - 10) нарушение трудовых обязанностей руководителем исполнительного органа Биржи, его заместителем либо руководителем структурного подразделения Биржи, повлекшие причинение Бирже материального ущерба.
7. Дисциплинарные проступки подразделяются на следующие виды:
- 1) незначительный – проступок, совершенный работником впервые или после снятия ранее наложенного взыскания, который влечет применение к работнику взыскания в виде замечания или выговора, за исключением строгого выговора и/или проступка, за совершение которого предусмотрено увольнение;
 - 2) значительный – проступок, совершенный работником впервые, который влечет применение к работнику взыскания в виде строгого выговора и/или проступка, совершенный работником повторно в течение шести месяцев при наличии неснятого ранее наложенного взыскания в виде замечания, выговора или строгого выговора, который влечет применение к работнику взыскания в виде увольнения.
8. До наложения взыскания руководитель Службы в отношении работников Службы, либо Председатель Комитета по аудиту в отношении руководителя Службы письменно предупреждает работника о необходимости соблюдения трудовой дисциплины, исполнения служебных обязанностей. Такое предупреждение передается в HR-службу и хранится в личном деле работника. Письменное предупреждение не является взысканием.
9. Размер надбавки подлежит уменьшению согласно примененному к работнику виду дисциплинарного взыскания в расчетном месяце следующим образом:
- 1) замечание – на 0 % от общей суммы надбавки к должностному окладу в течение одного месяца;
 - 2) выговор – на 25 % от общей суммы надбавки к должностному окладу в течение одного месяца;
 - 3) строгий выговор – на 50 % от общей суммы надбавки к должностному окладу в течение одного месяца.
10. Начальник Службы также несет ответственность за совершение работником Службы дисциплинарного проступка и получает дисциплинарное взыскание, учитывая следующие факторы:
- 1) неоднократность дисциплинарного проступка;
 - 2) массовость дисциплинарного проступка;
 - 3) количество вовлеченных в дисциплинарный проступок лиц;
 - 4) существенный ущерб Бирже (материальный, имиджевый и другой).

11. Решение о применении дисциплинарного взыскания к руководителю и/или работнику Службы принимается Советом директоров Биржи.

Соответствующий акт Работодателя издается Председателем Правления Биржи на основании решения Совета директоров, указанного в части первой настоящего пункта.

Глава 2. ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

12. Дисциплинарное взыскание налагается на работника непосредственно при обнаружении дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. В случае выявления факта совершения работником дисциплинарного проступка не позднее дня, следующего за днем выявления такого факта, составляется служебная записка, в которой отражается такой факт с указанием времени и места дисциплинарного проступка, присутствующих лиц и характера выявленных нарушений.

Служебная записка, составленная в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, направляется на имя Председателя Комитета по аудиту.

Работник HR-службы до принятия мер по инициированию применения дисциплинарного взыскания должен затребовать с работника объяснение в письменной форме. Цель этого объяснения – выяснить, совершил ли работник проступок и признает ли себя виновным. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13. При принятии решения о применении той или иной меры дисциплинарного взыскания должны учитываться степень тяжести проступка, вред, причиненный им, обстоятельства, при которых он совершен, и общая характеристика лица, совершившего дисциплинарный проступок.
14. Приказ за подписью Председателя Правления Биржи о применении дисциплинарного взыскания предъявляется работнику для ознакомления в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников Службы доводится до сведения Совета директоров Биржи не позднее одного месяца со дня его издания.

Применение повторного дисциплинарного взыскания в отношении работников, указанных в абзаце первом настоящего пункта, является основанием для вынесения Комитетом по аудиту на рассмотрение Совета директоров Биржи вопроса об увольнении такого работника.

Глава 3. СРОКИ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

16. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка. Днём обнаружения дисциплинарного проступка следует считать день, когда Совету директоров и/или Правлению стало известно о дисциплинарном поступке. В месячный срок для наложения взыскания не засчитывается время болезни работника или нахождения его в отпуске (очередном, учебном, оплачиваемом или без сохранения заработной платы) либо в командировке. Отсутствие на работе по другим основаниям не прерывает течение указанного срока. Месячный срок со дня обнаружения нарушения в случае совершения работником длительного прогула следует исчислять не с первого дня прогула, а с последнего.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

17. За совершенный дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
18. Приказ о применении дисциплинарного взыскания не может быть издан в период:
 - 1) временной нетрудоспособности работника;
 - 2) освобождения работника от работы на время выполнения государственных или общественных обязанностей;
 - 3) нахождения работника в отпуске;
 - 4) нахождения работника в командировке.

Глава 4. СНЯТИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА

19. Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания к работнику не будет применено новое дисциплинарное взыскание, такой работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

При отсутствии новых дисциплинарных взысканий по истечении шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания дисциплинарное взыскание снимается без издания специального приказа Председателя Правления Биржи.

При наличии новых дисциплинарных взысканий в течение шести месяцев со дня применения первого дисциплинарного взыскания действие первоначального взыскания сохраняет силу.

Председатель Правления Биржи до истечения шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания снимает его с работника на основании отдельного решения Совета директоров, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.
20. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом Председателя Правления Биржи.

Глава 5. ПРАВОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ К РАБОТНИКУ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

21. В случае наличия неснятого дисциплинарного взыскания у работника, его поощрение, в том числе выплата премии, осуществляется по решению Совета директоров.