



Утверждено
заочным решением Совета директоров
НАО «Центр Н. Назарбаева по
развитию межконфессионального и
межцивилизационного диалога»
от «14» февраля 2020 года
Решение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
некоммерческого акционерного общества
«Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и
межцивилизационного диалога»

г. Нур-Султан, 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
некоммерческого акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по
развитию межконфессионального и межцивилизационного диалога»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита некоммерческого акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межцивилизационного диалога» (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита его задачи, функции, права и ответственность, основные требования к квалификации его работника, к его размеру и условиям оплаты труда и премирования, принятию решений о наложении дисциплинарных взысканий, а также полномочия и порядок взаимодействия Службы внутреннего аудита с Советом директоров, исполнительным органом некоммерческого акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межцивилизационного диалога» (далее - Центр) и с иными организациями.

2. Срок полномочий работника Службы внутреннего аудита (далее- Служба), его назначение, а также досрочное прекращение полномочий, размер и условия оплаты труда, и премирования работника Службы по итогам их работы за отчетный период определяются Советом директоров.

3. Работник Службы при осуществлении деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Центра, настоящим Положением и другими внутренними документами Центра. Также деятельность работников Службы основывается на международных профессиональных стандартах внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors toe).

2. Статус работника Службы

5. Работник Службы обеспечивает организацию и осуществление внутреннего аудита в Центре, с непосредственным подчинением и подотчетностью Совету директоров.

6. Работник Службы должен быть независим от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на него задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

7. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работник Службы не должен быть вовлечен в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или

функций, осуществлявшихся им в течение периода, который подвергается аудиту.

8. Оценка деятельности работника Службы проводится Советом директоров на основе рассмотрения отчетов Службы, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов Службы, а также Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Центра и/или квалифицированным и независимым оценщиком экспертом (или группой оценщиков экспертов) компетентным в области профессиональных вопросов внутреннего аудита и проведении внешней оценки, с соответствующей сертификацией внутреннего аудитора (CIA), который определяется Единственным акционером и/или Советом директоров Центра.

9. На работника Службы распространяются положения внутренних документов Центра, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Центра и настоящим Положением.

3. Миссия и цели Службы

10. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Центра.

11. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Центром, путем привнесения системного подхода в совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

4. Задачи и функции Службы

12. Основными задачами Службы являются:

- 1) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности;
- 4) оценка соблюдения Центром требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Центра и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Центра;
- 6) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Центре;

13. Работник Службы в соответствии с возложенными на Службу задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Центре;

2) проводит оценку полноты применения и эффективности оценки рисков и процедур управления рисками в Центре;

3) проводит проверку соблюдения Членами Правления Центра и ее работниками требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Центра, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Центра, для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Центра;

5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Центре;

6) проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и подразделениями Центра, информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

7) осуществляет последующий контроль (мониторинг) за выполнением Центром рекомендаций работника Службы, выданных в установленном порядке;

8) содействует Правлению и работникам Центра в разработке внутренних документов Центра и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;

9) консультирует Совет директоров, Исполнительный орган, структурные подразделения Центра по вопросам организации и совершенствования системы внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы;

10) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции.

11) координирует деятельность с внешним аудитором Центра, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

5. Порядок назначения и освобождения работника Службы.

14. Работник (внутренний аудитор) Службы назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров.

15. Назначение на должность внутреннего аудитора из числа бывших управленческих работников Центра не допускается.

16. Трудовой договор с работником Службы заключается на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Центра (далее - Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

17. Должностные обязанности, права и ответственность работника (внутреннего аудитора) Службы определяются настоящим Положением.

18. Полномочия работника Службы могут быть досрочно прекращены Советом директоров Центра.

19. При досрочном прекращении полномочий работника (внутреннего аудитора) Службы Совет директоров Центра в течение трех месяцев принимает решение о назначении нового внутреннего аудитора.

20. В случае расторжения трудового договора по инициативе самого работника Службы, он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее, чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий работника Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Центра в установленном порядке.

21. При вынесении вопроса о прекращении полномочий внутреннего аудитора, на рассмотрение Совета директоров внутренним аудитором выносится Отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с Годовым аудиторским планом на текущий год.

По результатам рассмотрения Отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Центра производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в Годовой аудиторский план работы на текущий год.

22. При принятии решения Советом директоров Центра о прекращении полномочий внутреннего аудитора Службы, им составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению. В акте приема-передачи указывается перечень передаваемых документов.

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

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

6. Квалификационные требования работника (внутреннего аудитора) Службы

23. Внутренний аудитор должен иметь:

1. высшее профессиональное образование: финансово-экономическое и/или по бухгалтерскому учету и аудиту, и/или

юридическое;

2. опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее пяти лет;

3. знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);

4. знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета.

5. желательно наличие дополнительной специальной подготовки: наличие диплома (сертификата) в области внутреннего аудита (CIA либо IFA) и/или сертификата аудитора, и/или сертификата аудитора информационных систем (CISA), и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (ACCA), и/или сертификата DipIFR (рус) (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), а также при необходимости сертификат по комплаенс (ICA).

7. Права работника (внутреннего аудитора) Службы

24. Внутренний аудитор Службы, для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

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

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

3. запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером (Общим собранием акционеров), Советом директоров, Исполнительным органом Центра и получать все приказы/протоколы указанных органов Центра;

4. проводить консультации с Единственным акционером Центра, иными организациями и структурными подразделениями Центра по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5. вносить предложения Совету директоров по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Центра;

6. участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Центра по направлениям деятельности Службы;

7. принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Центра и программах сертификации внутренних аудиторов;

8. потребовать созыв заседания Совета директоров Центра, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;

9. осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Центра, настоящему Положению и внутренним документам Центра.

8. Оплата труда работника (внутреннего аудитора) Службы

25. Оплата труда внутреннего аудитора Службы производится в соответствии с Трудовым кодексом и с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.

26. Изменение величины должностного оклада внутреннего аудитора производится на основании решения Совета директоров Центра, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту (при наличии).

27. С целью материального поощрения и для усиления заинтересованности внутреннего аудитора в повышении эффективности работы может осуществляться выплата вознаграждения по итогам отчетного периода (квартал/год), после рассмотрения отчета о деятельности внутреннего аудитора за отчетный период.

28. Размер вознаграждения по итогам отчетного периода (квартал/год) определяется решением Совета директоров, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту (при наличии), на основе индивидуального подхода к оценке внутреннего аудитора и зависит от качественных и количественных характеристик выполнения им в отчетном периоде утвержденного Годового аудиторского плана. При этом общий годовой объем данного вознаграждения не должен превышать 6 (шесть) должностных окладов.

Премирование осуществляется в пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда.

29. Основными ключевыми показателями (KPI) для выплаты вознаграждения внутреннему аудитору являются:

№ п/п	Наименование KPI	Описание KPI
1	Полнота исполнения Годового аудиторского плана за отчетный период	Оценивается полнота исполнения внутренним аудитором Годового аудиторского плана за отчетный период: количество фактически исполненных мероприятий в отчетном периоде/количество запланированных мероприятий на отчетный период

2	Достижение установленных Годовым аудиторским планом целей аудита	Оценивается качество и раскрытие установленных целей аудита: количество фактически раскрытых и охваченных целей аудита в отчетном периоде/количество запланированных целей аудита на отчетный период
3	Процент принятых руководством Центра рекомендаций внутреннего аудитора, в том числе реализованных в ходе аудита (при наличии)	Оценивается востребованность, качество данных внутренним аудитором рекомендаций (наибольшая эффективность при принятии 50% и выше): количество принятых рекомендаций/общее количество данных рекомендаций
4	Мониторинг исполнения Плана мероприятий по устранению замечаний, в том числе устраненных в ходе аудита (при наличии)	Оценивается степень устранения замечаний, выявленных в ходе внутренних проверок деятельности структурных подразделений: количество устраненных замечаний/общее количество выявленных замечаний

30. Премирование, предусмотренное настоящим Положением, не производится при наличии: не снятого дисциплинарного взыскания и/или испытательного срока.

31. Внутреннему аудитору Службы при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается раз в год единовременное пособие на оздоровление в размере 1 (одного) должностного оклада.

32. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск внутреннему аудитору предоставляется в количестве 30-ти календарных дней с сохранением средней заработной платы (трудовой отпуск может быть разбит на части) на основании приказа Председателя Правления Центра или лица, исполняющего его обязанности, согласно заявлению внутреннего аудитора на имя Председателя Правления Центра или лица, исполняющего его обязанности.

33. Внутреннему аудитору при наличии средств в бюджете Центра может быть предоставлено медицинское страхование (страхование на случай болезни) с выдачей медицинской карточки.

34. Внутреннему аудитору в пределах экономии фонда оплаты труда Центра может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с рождением ребенка, усыновлением или удочерением детей;
- 2) в связи с вступлением в брак;
- 3) в связи со смертью самого работника, с единовременной выплатой одному из членов семьи или при отсутствии таковых, лицу,

взявшему на себя организацию похорон; в связи со смертью супруга, детей, родителей работника, родных братьев и сестер;

4) в связи с лечением/операцией самого работника, требующих дополнительных финансовых затрат.

35. Материальная помощь может быть оказана на основании его письменного заявления/письменного заявления членов его семьи на имя Председателя Правления Центра или лица, исполняющего его обязанности, при предъявлении подтверждающих документов (копии свидетельства о рождении ребенка/усыновления или удочерения детей, копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о заключении брака, копия заключения врачебной комиссии, копия выписки из истории болезни, заключение лечащего врача, документы, подтверждающие расходы). Вопрос об оказании материальной помощи рассматривается специально созданной комиссией Центра.

Размер материальной помощи устанавливается в размере от 30-ти до 94-х МРП по решению комиссии (протоколно).

36. Внутреннему аудитору может выплачиваться премия к государственным, национальным праздникам и профессиональным праздничным датам в порядке, предусмотренном для работников Центра, и в пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа Председателя Правления Центра либо должностного лица, исполняющего его обязанности.

37. Центр за счет своих средств и в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан выплачивает внутреннему аудитору социальное пособие по временной нетрудоспособности в связи с общим заболеванием.

38. Командировочные расходы (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для внутреннего аудитора возмещаются Центром по нормам, установленным внутренними актами Центра, без дополнительного вынесения вопроса на Совет директоров Центра, по письменному заявлению внутреннего аудитора на имя руководителя Центра.

39. Выплата заработной платы производится в порядке и в сроки, установленные для работников Центра согласно требованиям внутренних нормативных документов Центра по оплате труда: не реже 1-го раза в месяц, аванс -не позднее 15-го числа каждого месяца в размере 40% от должностного оклада. Остальная часть заработной платы -не позднее первой декады следующего месяца на основании табеля учета рабочего времени.

40. За работу в праздничные и выходные дни оплата производится в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан в порядке, предусмотренном для работников Центра.

41. Не предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением выплаты внутреннему аудитору, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

9. Ответственность работника (внутреннего аудитора) Службы

42. Внутренний аудитор в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функции и задач, возложенных на него, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Службы.

10. Полномочия работника (внутреннего аудитора) Службы

43. В полномочия внутреннего аудитора входит:

1. обеспечение составления годового аудиторского плана с вынесением на заседание Совета директоров для утверждения и его выполнения;

2. исполнение утвержденного годового аудиторского плана, проведение внутреннего аудита;

3. обеспечение разработки внутренних документов Центра и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

4. обеспечение представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы за отчетный период;

5. вынесение предложений Совету директоров по сроку полномочий внутреннего аудитора, досрочному прекращению его полномочий, порядку работы внутреннего аудитора, размера и условий оплаты труда и его премирования (при наличии) по итогам работы за отчетный период;

6. инициирование созыва заседания Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

7. рассматривает и подписывает внутреннюю/внешнюю корреспонденцию по вопросам, входящим в его компетенцию, получаемую/направляемую от/в подразделений(я) Центра, прочим юридическим и физическим лицам, в рамках и порядке требований законодательных и нормативных документов РК, а также внутренних нормативных документов Центра;

8. принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

11. Наложение взысканий на работника Службы

44. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к внутреннему аудитору в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

45. Материальная ответственность внутреннего аудитора и порядок возмещения нанесенного им вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Центра.

12. Предоставление информации Совету директоров Службой

46. Служба представляет Совету директоров отчет о своей деятельности в следующие сроки:

- квартальные до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- годовой к 1-му числу второго месяца, следующего за отчетным годом.

По запросу председателя Совета директоров работник Службы представляет краткий ежемесячный отчет о своей деятельности.

47. Отчет о деятельности Службы должен включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий, в соответствии с годовым аудиторским планом, с указанием выданных рекомендации (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период;

3) информацию о рисках, которым подвержен Центр в отчетном периоде.

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

13. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом

49. Отношения Службы с Исполнительным органом должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность результатов внутреннего аудита.

50. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом, Служба:

1) представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план, в целях информирования;

2) представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный и подписанный по результатам аудиторских заданий;

3) представляет Исполнительному органу результаты мониторинга устраненных/ неустраненных замечаний и исполненных/неисполненных рекомендаций объектами аудита (подразделениями Центра), в целях информирования и принятия решений.

51. Исполнительный орган должен:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Центре;

2) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Центра затрат, связанных с обучением и тренингами по профильным темам и программам Службы;

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

4) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

52. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

14. Заключительные положения

53. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Единственного акционера (Общего собрания акционеров) Центра.

Пронумеровано и пронумеровано
на 12 листах

ИАО «Центр Н. Назарбаева по
развитию межконфессионального
и межцивилизационного диалога»

