

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
НАО «Центр поддержки гражданских инициатив»
от 26 февраля 2021 года, протокол №1
с изменениями и дополнениями, внесенными
решениями Совета директоров
от 30 июня 2021 года, протокол №5 и
от 28 декабря 2022 года, протокол №7
приложение 4)



Положение
о комитете по аудиту Совета директоров
НАО «Центр поддержки гражданских инициатив»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комитете по аудиту Совета директоров некоммерческого акционерного общества «Центр поддержки гражданских инициатив» (далее – Положение) является внутренним документом некоммерческого акционерного общества «Центр поддержки гражданских инициатив» (далее – Общество) и разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, Положением о Совете директоров Общества и международной практикой корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер – высший орган Общества;

законодательство – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Комитет – комитет по аудиту Совета директоров Общества;

Комитеты – комитеты Совета директоров Общества;

Корпоративный секретарь – Корпоративный секретарь Общества;

Независимые директора – директора, определяемые как независимые в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

Служба внутреннего аудита – орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Общества;

Совет директоров – орган управления Общества;

Правление – исполнительный орган Общества;

Устав – устав Общества;

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, количественный состав, порядок формирования и работы Комитета, избрание председателя и членов Комитета, полномочия и досрочное прекращение их полномочий, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается в целях повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством подготовки Совету директоров рекомендаций по установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности), по мониторингу за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками, по вопросам внешнего и внутреннего аудита, по соблюдению законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества, а также исполнению документов в области корпоративного управления.

5. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений), носят рекомендательный характер для Совета директоров и принимаются к исполнению Правлением и работниками Общества.

6. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

8. Комитет, в рамках общей оценки деятельности Совета директоров Общества, оценивается на ежегодной основе, в случае инициирования проведения соответствующей оценки Председателем Совета директоров Общества либо проведения оценки с привлечением независимой профессиональной организации.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируется внутренними документами Общества.

Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета

9. Работа Комитета направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

10. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- учета и финансовой отчетности;
- внутреннего контроля и управления рисками;
- внешнего аудита;
- внутреннего аудита и корпоративного управления;
- соблюдения законодательства, внутренних документов Общества.

11. В рамках компетенции рассмотрения вопросов учета и финансовой отчетности Комитет наделяется следующими полномочиями:

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

2) обсуждает с руководством Общества, внешними и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в учетной политике Общества (в том числе, корпоративной) и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

3) предварительно одобряет учетную политику и налоговую политику Общества;

4) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества.

12. В рамках компетенции рассмотрения вопросов внутреннего контроля и управления рисками Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) вырабатывает рекомендации Совету директоров Общества по основам, компонентам и принципам организации системы управления рисками;

2) анализирует отчеты о рисках и планы по управлению рисками Общества, а также оценки и рекомендации внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

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

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

5) проводит регулярные встречи с руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества по управлению рисками и внутреннему контролю;

6) предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системе управления рисками;

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

8) рассматривает и предварительно одобряет методологию по определению риска аппетита, стратегию управления рисками.

13. В рамках компетенции рассмотрения вопросов внешнего аудита Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) вырабатывает рекомендации Совету директоров Общества по назначению и необходимости смены внешнего аудитора, осуществляющего аудит Общества, по определению размера оплаты его услуг, по оценке качества услуг внешнего аудитора;

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

3) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора.

14. В рамках компетенции рассмотрения вопросов внутреннего аудита и корпоративного управления Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) курирует деятельность Службы внутреннего аудита Общества;

2) предварительно одобряет в установленном порядке порядок работы Службы внутреннего аудита Общества, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита Общества, а также квалификационные требования к работникам Службы внутреннего аудита Общества;

3) предварительно одобряет изменения в положение о Службе внутреннего аудита Общества и другие документы, регулирующие деятельность Службы внутреннего аудита Общества, а также обеспечивает независимость Службы внутреннего аудита Общества от его руководства;

4) предварительно одобряет в установленном порядке кандидатуру руководителя Службы внутреннего аудита Общества, а также решение о досрочном прекращении его полномочий;

5) предварительно одобряет политики и процедуры внутреннего аудита Общества;

6) предварительно одобряет годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита Общества, а также в установленном порядке структуру, штатную численность Службы внутреннего аудита Общества и затраты бюджета на нее;

7) анализирует регулярные отчеты внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

8) рассматривает вопросы существующих ограничений, препятствующих Службе внутреннего аудита Общества эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

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

10) проводит в установленном порядке оценку деятельности Службы внутреннего аудита Общества;

11) поручает Службе внутреннего аудита Общества, в исключительных случаях, проводить независимые проверки (оценки) по интересующим вопросам (ревизионная функция Службы внутреннего аудита Общества);

12) в случае если у Правления Общества возникает необходимость проведения Службой внутреннего аудита Общества независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то Председатель Правления Общества обращается в Комитет для получения разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки);

13) рассматривает вопросы, связанные с исполнением документов в области корпоративного управления с вынесением рекомендаций Совету директоров Общества, используя материалы, в том числе подготовленные Службой внутреннего аудита Общества.

15. В рамках компетенции рассмотрения вопросов соблюдения законодательства Комитет наделяется следующими полномочиями:

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

2) получает и изучает отчеты регулирующих органов, внешних и внутренних аудиторов, руководства Общества по вопросам соблюдения законодательства.

16. Иные полномочия Комитета:

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

2) анализирует и обобщает случаи неправомерных действий в отношении собственности Общества и оценивает адекватность принятых Правлением Общества мер по предупреждению неправомерных действий в отношении собственности Общества в будущем;

3) вырабатывает рекомендации Совету директоров Общества по определению размера оплаты услуг оценщика;

4) предоставляет Совету директоров Общества рекомендации по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

Комитет осуществляет мониторинг и анализ исполнения своих решений и поручений, а также решений и поручений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета.

Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов

17. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита, представителей внешнего аудитора и независимых консультантов (экспертов) и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей сотрудников Общества;

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

4) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета, как это определено настоящим Положением;

5) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

6) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

7) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

8) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

9) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на них полномочий.

18. Комитет и его члены обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета, присутствовать на его очных заседаниях и принимать участие в заочных голосованиях;

4) по требованию Совета директоров Общества отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) сообщать Совету директоров Общества о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета

19. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров Общества, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в Комитете.

20. Комитет должен состоять как минимум из двух членов, которые являются Независимыми директорами. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

21. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Общества простым большинством голосов.

22. В составе Комитета как минимум один из его членов должен иметь глубокие знания в области бухгалтерского учета и/или подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита, а также управления рисками и внутреннего контроля.

23. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества.

24. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров Общества.

Глава 5. Председатель Комитета

25. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

1) созывает заседания Комитета, определяет форму проведения заседаний и председательствует на них;

- 2) формирует повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, вносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 3) организует ведение протокола на очных заседаниях Комитета;
- 4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 5) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, Службой внутреннего аудита и подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
- 6) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседании Комитета;
- 7) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;
- 8) обеспечивает разработку и утверждение плана работы Комитета на текущий год с учетом плана работы Совета директоров, обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения решений и поручений возглавляемого им Комитета;
- 9) обеспечивает подготовку отчета о деятельности Комитета и отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Положением, перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета.

Глава 6. Секретарь Комитета

26. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета. Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь.
27. Секретарь Комитета обеспечивает:
- 1) подготовку и проведение заседаний Комитета;
 - 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
 - 3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
 - 4) протоколирование заседаний, оформление итогов заочных голосований Комитета, а также последующее хранение протоколов (решений, бюллетеней), стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Комитета;
 - 5) выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета.

Глава 7. Порядок работы Комитета

28. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным до начала календарного года планом работы, содержащим в себе перечень рассматриваемых вопросов и даты проведения заседаний и согласованным с

планом работы Совета директоров на соответствующий год, но не реже 1 (одного) раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

29. Очередные и внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета;
- 4) Службы внутреннего аудита Общества.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета.

30. Заседания Комитета проводятся в очной/онлайн и заочной формах, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано.

31. Если член Комитета не может лично присутствовать на заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Письменное мнение должно быть представлено членом Комитета до проведения заседания.

32. Председатель Комитета либо лицо, председательствующее на заседании Комитета, обязано огласить представленные письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

33. Заседания Комитета проводятся до соответствующего заседания Совета директоров Общества.

34. Уведомление о созыве заседания Комитета направляется секретарем Комитета членам Комитета в срок не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения соответствующего заседания.

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная или заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки Комитета к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанные Председателем Правления Общества либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;
- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный Председателем Правления Общества, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные заместителем Председателем Правления и руководителем структурного подразделения, инициирующим внесение документа на рассмотрение Комитета;

- выписки из протоколов заседаний Правления Председателем Правления или (в случае необходимости);

- бюллетень заочного голосования Комитета (в случае проведения заочного заседания);

- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

35. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены и секретарь.

На заседаниях Комитета по его приглашению могут присутствовать следующие лица (включая, но не ограничиваясь):

1) руководитель Службы внутреннего аудита Общества;

2) представители внешнего аудитора;

3) работники Общества;

4) привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

Круг приглашенных участников заседания Комитета должен ограничиваться теми, кто ответственен за внесение вопроса на рассмотрение Комитета.

36. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

37. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее двух членов Комитета. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи.

38. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

39. По результатам каждого очного заседания Комитета составляется протокол, по результатам каждого заочного голосования Комитета составляется решение. Протокол (решение) составляется и подписывается в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания. Протокол (решение) подписываются Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола и секретарем Комитета. При проведении заочного голосования используются бюллетени заочного голосования, которые оформляются по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Протокол (решение), бюллетень

заседания Комитета и письменное мнение могут быть согласованы и/или подписаны Председателем (или лицом, председательствующим на заседании Комитета), членами Комитета и секретарем Комитета, кроме того указанные лица, за исключением секретаря Комитета могут голосовать по вопросам повестки дня заседания посредством электронного документооборота.

40. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятые решения.

Глава 8. Отчетность о деятельности Комитета

41. Не реже одного раза в год Комитет обеспечивает подготовку отчета о своей деятельности за истекший год для предоставления его Председателем Комитета Совету директоров Общества в ходе заседания Совета директоров, в случае получения соответствующего поручения от Председателя Совета директоров.

42. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров.

Глава 9. Ответственность членов Комитета

43. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

Глава 10. Заключительные положения

44. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества.

**Письменное мнение
к заседанию Комитета по аудиту Совета директоров
НАО «Центр поддержки гражданских инициатив»**

г. Нур-Султан

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Член Комитета по аудиту Совета директоров: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

По повестке дня, замечаний и возражений не имею.

В этой связи, за утверждение повестки дня заседания Комитета по аудиту Совета директоров
голосую:

«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Комитета по аудиту Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

Первый вопрос: _____

Предлагаемое решение: _____

По вопросу повестки дня голосую:

«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Комитета по аудиту Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

Член Комитета по аудиту
Совета директоров: _____ Ф.И.О.
(подпись обязательна)

**Бюллетень заочного голосования
члена Комитета по аудиту Совета директоров
НАО «Центр поддержки гражданских инициатив»**

Место нахождения Общества:

Сведения о члене Комитета по аудиту Совета директоров:

Сведения о лице (оргane), осуществившем созыв заседания Комитета по аудиту Совета директоров:

Дата направления бюллетеня члену Комитета по аудиту Совета директоров:

Окончательная дата представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

Формулировка решений по вопросам, поставленным на голосование:

Вопрос №1

☐ ЗА

☐ ПРОТИВ

(особое мнение)

☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Примечание:

При заочном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в заочном голосовании членом Комитета по аудиту Совета директоров выбран только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования бюллетени признаются недействительными, голоса при подсчете не учитываются.

В случае, если член Комитета по аудиту Совета директоров воздержался от принятия решения по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня, данный член Комитета по аудиту Совета директоров должен предоставить особое мнение в письменной форме с изложением причин принятого им решения.

Если бюллетень заочного голосования состоит более чем из одной страницы, каждая его страница удостоверяется подписью голосующего.

**Член Комитета по аудиту
Совета директоров:**

(ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.