

**«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің
2019 жылғы «8» мамырдағы шешімімен, №7/2019 хаттама
(№ 21 мәселе бойынша шешімге қосымша)
(«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлары кеңесінің
2022 жылғы 11 қарашадағы шешімімен,
№ 19/2022 хаттама, № 13 мәселе, енгізілген
өзгерістерімен және толықтыруларымен қоса)
БЕКІТІЛДІ**

**«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
АУДИТ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы ереже ҚМГ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің мәртебесін, құзыретін, құрамын, жұмыс тәртібі мен функцияларын, оның отырыстарын шақыру және өткізу, шешімдерін ресімдеу рәсімін, сондай-ақ Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

2. Ережеде пайдаланылатын ұғымдар мен анықтамалар:

Заң – «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

Қор туралы заң – «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

Қор – «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;

ҚМГ – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы;

Аудит жөніндегі комитет – ҚМГ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті;

Ереже – ҚМГ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы ереже;

Қоғам басшылығы – ҚМГ Басқармасының төрағасы мен мүшелері.

3. Ереже ҚМГ ішкі құжаты болып табылады және Заңға, ҚМГ Жарғысына, Корпоративтік басқару кодексіне және ҚМГ басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

4. Аудит жөніндегі комитет ҚМГ Директорлар кеңесінің консультативтік-кеңесші органы болып табылады және осы Ережеде айқындалған өз құзыреті шегінде аса маңызды мәселелерді қарау және ҚМГ Директорлар кеңесі мен атқарушы органына ұсынымдар дайындау үшін құрылады.

5. Аудит жөніндегі комитет ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп береді және оған ҚМГ Директорлар кеңесі берген және осы Ережеде берілген өкілеттіктер шегінде іс-әрекет етеді.

6. Аудит жөніндегі комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, ҚМГ Жарғысын, ҚМГ барлық дауыс беретін акцияларына иелік

ететін тұлғаның – «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Акционер) шешімдерін, Директорлар кеңесі туралы ережені, осы Ережені және ҚМГ Директорлар кеңесінің басқа шешімдерін басшылыққа алады.

2. Аудит жөніндегі комитеттің құзыреті

7. Аудит жөніндегі комитет ҚМГ акционерлерінің мүдделері үшін іс-әрекет етеді және оның жұмысы мыналар:

1) ҚМГ қаржылық-шаруашылық қызметін (соның ішінде қаржы есептілігінің толықтығы мен сенімділігін) бақылаудың тиімді жүйесін орнату;

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін, сондай-ақ корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын бақылау;

3) сыртқы және ішкі аудиттің тәуелсіздігін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету процесін бақылау;

4) осы Ереженің талаптарына сәйкес басқа да мәселелер жөнінде ұсынымдарды әзірлеу арқылы ҚМГ Директорлар кеңесіне көмек көрсетуге бағытталған.

8. Бұл ретте Комитет төрағасы мәселені Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу қажеттілігін дербес айқындайды.

3. Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің құқықтары

9. Аудит жөніндегі комитеттің мүшесі белгіленген тәртіппен:

1) егер ақпарат оған Аудит жөніндегі комитет мүшесінің функцияларын орындау үшін қажет болса, ҚМГ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен ҚМГ-ға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) ҚМГ басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз сыртқы және ішкі аудиторлармен кездесулер өткізуге;

3) осы Ережеде айқындалғандай, Аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша кез келген тергеуді бастауға немесе жүргізуге;

4) Аудит жөніндегі комитет отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, аудиторлық қорытындыларымен танысуға;

5) Аудит жөніндегі комитет отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданған шешімдер бойынша оның ерекше пікірін енгізуді талап етуге;

6) Аудит жөніндегі комитеттің отырысын шақыруды талап етуге;

7) Аудит жөніндегі комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында, ҚМГ Жарғысында, ҚМГ басқа да ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

4. Аудит жөніндегі комитеттің құрамы, мүшелерін сайлау және олардың өкілеттік мерзімі

10. Аудит жөніндегі комитеттің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату ҚМГ Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

11. Аудит жөніндегі комитеттің құрамы ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері мен Аудит жөніндегі комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар арасынан құрылады.

12. Аудит жөніндегі комитет тәуелсіз директор(лар)ды қоса алғанда, кемінде үш мүшеден тұруы керек. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз емес мүшесі, егер ҚМГ Директорлар кеңесі осы тұлғаның Аудит жөніндегі комитетке мүше болуы ҚМГ және ҚМГ акционерлерінің мүдделері үшін қажет деп ерекше негізде шешсе, Аудит жөніндегі комитетке сайлануы мүмкін. Осындай тағайындау кезінде ҚМГ Директорлар кеңесі директордың тәуелділігінің сипатын ашып көрсетуі және ҚМГ акционерлерінің алдында есеп беруде оны Аудит жөніндегі комитетке қабылдау туралы шешімін негіздеуі тиіс.

Директорлар кеңесінің төрағасы Аудит жөніндегі комитеттің мүшесі болмауы тиіс. ҚМГ Акционерінің өкілдері Аудит жөніндегі комитеттің мүшелері бола алмайды.

13. Аудит жөніндегі комитеттің құрамында оның кем дегенде бір мүшесінің бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігін дайындау және/немесе қаржы және/немесе аудит саласындағы білімге сәйкес келетін ұзақ мерзімді тәжірибесі болуы тиіс.

14. Аудит жөніндегі комитетке тағайындау мерзімі үш жылға дейін болуы тиіс, Аудит жөніндегі комитеттің мүшелері тәуелсіз болған жағдайда Директорлар кеңесінің шешімі бойынша үш жылдық қосымша екі кезеңнен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін.

15. Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитеттің жұмысындағы үйлесімділік пен дәйектілікті қамтамасыз ету үшін оның өкілеттік мерзімін реттеуі тиіс.

16. Аудит жөніндегі комитеттің шешімімен Аудит жөніндегі комитеттің жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын жүзеге асыратын Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы тағайындалады.

5. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы

17. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Аудит жөніндегі комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Аудит жөніндегі комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

3) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады;

4) Аудит жөніндегі комитеттің отырыстарын өткізу нысанын

айқындайды.

18. Төраға болмаған жағдайда оның функцияларын Аудит жөніндегі комитеттің шешімі бойынша Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің бірі орындайды.

6. Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің тәуелсіздігі мен оларға қойылатын басқа да біліктілік талаптары

19. Әрбір мүше Директорлар кеңесі белгілеген тәуелсіздік сынағынан өтуі тиіс немесе мұндай сынақ болмаған жағдайда, Директорлар кеңесі заңнамаға немесе қор биржасының бағалы қағаздарын орналастыру қағидаларына сәйкес әрбір жағдайда бөлек директордың тәуелсіздігі туралы шешім қабылдауы тиіс.

7. Аудит жөніндегі комитеттің өкілеттіктері

20. Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитетке мынадай:

- осы Ережеге сәйкес Компанияның кез келген қызметіне немесе функциясына зерттеу жүргізу және Директорлар кеңесіне осындай зерттеу нәтижелері бойынша тиісті шараларды қабылдау жөнінде ұсынымдар беру;

- Компанияның кез келген қызметкерінен Аудит жөніндегі комитет талап ететін кез келген ақпаратты сұрату және барлық қызметкерлер Аудит жөніндегі комитеттің кез келген сұрауын алғанда жәрдемдесуі тиіс;

- Компанияның кез келген деңгейдегі басшыларына, Компанияның барлық қызметкерлеріне және барлық құжаттарына, салық және қаржылық консультанттарға, заң консультанттарына, сондай-ақ ішкі және сыртқы аудиторларға шектеусіз қол жеткізу;

- белгіленген тәртіппен сыртқы консультанттардан заңгерлік немесе басқа тәуелсіз кәсіби кеңес алу және қажет болған жағдайда мұндай консультанттардың болуын қамтамасыз ету өкілеттігін берді.

8. Аудит жөніндегі комитеттің жұмыс тәртібі

21. Аудит жөніндегі комитет тоқсанына кемінде бір рет тұрақты күндізгі отырыстарын және қажетіне қарай кезектен тыс отырыстарын өткізеді. Аудит жөніндегі комитет отырыстың нысанын қаралатын мәселелердің маңыздылығына қарай таңдайды. Аудит жөніндегі комитет жыл сайын Аудит жөніндегі комитеттің жұмыс жоспарын жасайды, оны Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы бекітеді.

Аудит жөніндегі комитет отырысының күн тәртібін Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы дайындап, отырыс өткізудің белгіленген күніне дейін екі апта бұрын Аудит жөніндегі комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға жібереді. Аудит жөніндегі комитеттің отырысы кворум – Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің кемінде жартысы болған жағдайда заңға сай болып саналады.

Комитеттің отырысы оның төрағасының бастамасымен немесе:

- 1) Аудит жөніндегі комитеттің кез-келген мүшесінің;
- 2) Акционердің;
- 3) ішкі аудит жөніндегі комитеттің талабымен шақырылуы мүмкін.

Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы көрсетілген талаппен ҚМГ Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол Аудит жөніндегі комитеттің отырысын шақыруға міндетті.

Аудит жөніндегі комитеттің отырысы көрсетілген талапты ұсынған тұлғаны міндетті түрде шақырып өткізіледі.

22. Шешімдер отырысқа қатысқан Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда шешуші дауысқа Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы ие.

Ерекше жағдайларда, қаралатын мәселелердің жеделдігі мен маңыздылығына қарай Аудит жөніндегі комитеттің мүшесі Аудит жөніндегі комиссияның күндізгі отырысына, кворум болған жағдайда, бейнеконференция (интерактивті аудиовизуал байланысы), конференц-байланыс (Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің «телефон арқылы кеңес өткізу» режимінде бір мезгілде сөйлесуі), сондай-ақ басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы қатыса алады. Мұндай жағдайда Аудит жөніндегі комитеттің мүшесі Аудит жөніндегі комитеттің күндізгі отырысына қатысқан болып есептеледі. Бұл ретте Комитет отырысының хаттамасында қолданылатын байланыс түрі көрсетіледі.

23. Аудит жөніндегі комитеттің мүшелері Аудит жөніндегі комитеттің күндізгі отырыстарына қатысуға міндетті.

Қажет болған жағдайда Аудит жөніндегі комитеттің отырысына Аудит жөніндегі комитет төрағасының шақыруы бойынша келесі тұлғалар қатыса алады:

- 1) ішкі аудит қызметінің басшысы;
- 2) жетекші серіктес және/немесе сыртқы аудитордың басқа өкілдері;
- 3) ҚМГ Басқарма төрағасы және басқа да өкілдері, оның ішінде бас бухгалтер, сондай-ақ ҚМГ заң бөлімінің өкілдері;
- 4) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ақпарат алу үшін белгіленген тәртіппен тартылған тәуелсіз консультанттар (сарапшылар).

24. Аудит жөніндегі комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша оны өткізгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей хаттама жасалады. Хаттамаға хаттаманың толтырылуы мен мазмұнының дұрыстығына жауапты болатын Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам және Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы қол қояды.

Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы Аудит жөніндегі комитет отырыстарының хаттамаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

9. Аудит жөніндегі комитеттің функциялары

25. Аудит жөніндегі комитет белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) қаржы есептілігі мәселелері бойынша:

а) қаржылық есеп беру процесін бағалау туралы есептің үлгілік нысанын келіседі;

б) ҚМГ басшылығымен және сыртқы аудитормен қаржы есептілігін, сондай-ақ пайдаланылатын қаржылық есеп беру принциптерінің негізділігі

мен қолайлылығын, қаржылық есеп берудегі елеулі бағалау көрсеткіштерін, есептерге елеулі түзетулерді талқылайды;

в) ҚМГ басшылығымен, сыртқы және ішкі аудиторлармен ҚМГ Есеп саясатындағы ұсынылатын (болжалды) өзгерістерді және бұл өзгерістер есептілік мазмұнына қалай әсер ететінін талқылайды;

г) ҚМГ қаржы есептілігіне қатысты сыртқы аудитор мен ҚМГ басшылығы арасындағы кез келген елеулі келіспеушіліктерді қарайды;

д) ҚМГ Есеп саясатын алдын ала мақұлдайды;

е) ҚМГ жылдық қаржы есептілігін алдын ала мақұлдайды;

ж) ҚМГ аралық қаржы есептілігін келіседі.

2) корпоративтік басқару мәселелері бойынша:

а) үздік корпоративтік басқару тәжірибесін зерделейді және олардың қайсысы ҚМГ үшін қолдануға болатыны бойынша ұсынымдар әзірлейді;

б) ҚМГ ағымдағы корпоративтік басқару тәжірибесіне шолуларды қарастырады;

в) корпоративтік басқару диагностикасының нәтижелерін қарайды (ҚМГ қолданыстағы корпоративтік басқару тәжірибесінің ҚМГ үшін қолданылатын үздік корпоративтік басқару тәжірибесіне сәйкестігін бағалау);

г) ҚМГ корпоративтік басқаруды жетілдіру жөніндегі құжаттарды және (немесе) жоспарларды алдын ала мақұлдайды;

д) ҚМГ корпоративтік басқаруды жетілдіру жөніндегі құжаттарды және (немесе) жоспарларды орындау туралы есептерді алдын ала мақұлдайды;

е) ішкі аудит қызметін сыртқы тәуелсіз бағалау ұсынымдарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітеді;

ж) ішкі аудит қызметін сыртқы тәуелсіз бағалау ұсынымдарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуы туралы есепті тыңдайды;

з) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру мәселелерінде көмектеседі.

3) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша:

а) тәуекелдер жөніндегі есептерді бекітеді;

б) сыртқы және ішкі аудиторлардың ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жағдайы туралы есептерін талдайды;

в) ішкі қаржылық бақылауды қоса алғанда, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелеріне сенім деңгейін, сондай-ақ олардың тиімді жұмыс істеуі туралы Директорлар кеңесінің оң пікірін беру үшін олардың жеткіліктілігін бағалайды;

г) ҚМГ ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімділігін талдайды, осы және оған қатысты мәселелер бойынша ұсыныстарын береді;

д) мониторингті жүзеге асырады және тәуекелдерді басқару департаментіне негізгі тәуекелдерді басқару бойынша құжаттаманың уақтылы ұсынылуы туралы тиісті тапсырмалар береді;

е) ҚМГ ішкі және сыртқы аудиторларының ішкі бақылау жүйелеріне, оның ішінде ішкі қаржылық бақылау мен тәуекелдерді басқаруға қатысты ұсынымдарының орындалуына бақылауды және қадағалауды жүзеге асырады;

ж) ішкі бақылаудың төмен тиімділігіне қатысты алаңдаушылық туындаған жағдайда ішкі бақылауды тексеру үшін Ішкі аудит қызметіне қосымша сыртқы ресурстарды тартады;

з) тәуекелдер туралы есептер бойынша кері байланыс жасау, маңызды тәуекелдер мен бақылау мәселелерін, сондай-ақ ҚМГ-ның тиісті тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жоспарларын қарау үшін ҚМГ басшылығымен тұрақты кездесулер өткізеді;

и) ҚМГ ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелері бойынша саясаты мен рәсімдерін алдын ала мақұлдайды;

к) ҚМГ ішкі бақылау мен тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша әзірлеген шаралардың (түзету қадамдары) орындалу нәтижелері мен сапасын талдайды;

л) ҚМГ тәуекелдер тізілімі мен картасын және маңызды тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітеді; ҚМГ-ның жалпы тәуекелдік аппетитін, ҚМГ негізгі тәуекелдерінің әрқайсысына төзімділік деңгейлерін бекітеді және қабылданған тәуекелдер деңгейін шектеу үшін лимиттерді белгілейді;

м) құпия ақпарат беру тетіктерінің жұмыс істеуін қадағалайды, сондай-ақ осы тетіктер сақталмаған немесе тиімсіз болған жағдайда Директорлар кеңесіне жоғары басшылықты жауапкершілікке тарту жөніндегі ұсынымдарын әзірлейді;

н) ҚМГ Директорлар кеңесіне орнықты даму саласындағы тәуекелдер мәселелері бойынша көмек көрсетеді;

о) ҚМГ қызметінің үздіксіздігі жоспарын бекітеді.

4) сыртқы аудит мәселелері бойынша:

а) ҚМГ сыртқы аудиторын тағайындау және ауыстыру мәселелерін зерделеп, осы мәселе бойынша ұсынымдарын дайындайды;

б) сыртқы аудитордан ҚМГ-ге сыртқы аудитор ұсынатын (көрсетуді жоспарлап отырған) барлық ілеспе қызметтердің тізбесін алуды қамтамасыз етеді және оны сыртқы аудитормен талқылайды. Ілеспе қызметтердің аудитордың тәуелсіздігімен үйлесімділігін бағалайды. ҚМГ Директорлар кеңесіне сыртқы аудитордың тәуелсіздігін қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдауды ұсынады;

в) сыртқы аудитордан тиісті қызметтерді алуды алдын ала мақұлдайды;

г) ҚМГ жылдық қаржылық есептілігінің аудитін жүргізуге сыртқы аудитормен келісім (келісімшарт) жобасының маңызды талаптарын алдын ала мақұлдайды;

д) аудиттің ұсынылған жоспары мен көлемі ҚМГ акционерлері мен Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне қаншалықты сәйкес келетінін талқылайды;

е) сыртқы аудитормен бірлесіп жылдық және аралық аудиттердің нәтижелерін, оның ішінде аудит нәтижелері бойынша ҚМГ басшылығының ақпаратын қарайды;

ж) кемінде жарты жылда бір рет ҚМГ басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз сыртқы аудитормен кездесулер өткізеді;

з) сыртқы аудитордың сыйақысының мөлшері бойынша ұсынымдарын әзірлейді.

ИС «DirectIm» Прил. к № 19/16407-СЗ от 21.11.2022
Подписан ЭЦП НУЦ РК:
ШАРИПОВ ДАМИР, 21.11.2022
Сертификат 6a21afa2e043c1390aaf867559bac495576cb7ec

5) *ішкі аудит мәселелері бойынша:*

а) ішкі аудит қызметінің қызметіне жетекшілік етеді;

б) ішкі аудит қызметінің сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, оның басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібі туралы ұсыныстар енгізеді;

в) Директорлар кеңесіне ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне сыйақы мен сыйлықақы төлеудің мөлшері мен шарттары, ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары туралы ұсыныстар енгізеді;

г) ішкі аудит қызметі туралы ережені, саясатты, ішкі аудит рәсімдерін және ішкі аудит қызметінің қызметін реттейтін басқа да құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала мақұлдайды, ішкі аудит қызметінің ҚМГ басшылығынан тәуелсіздігін қамтамасыз етеді;

д) ҚМГ еншілес және тәуелді ұйымдарындағы ішкі аудит қызметінің басшылары мен қызметкерлеріне кандидатураларды алдын ала келіседі, сондай-ақ егер оларда Директорлар кеңесі мен Аудит жөніндегі комитеттері болмаса, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы ұсыныстар енгізеді;

е) ҚМГ еншілес және тәуелді ұйымдарының Директорлар кеңестері мен Аудит жөніндегі комитеттері болмаған жағдайда олардың ішкі аудит саясаттары мен рәсімдерін алдын ала мақұлдайды;

ж) жылдық/ұзақ мерзімді аудит жоспарын, ішкі аудит қызметінің стратегиялық жоспарын, ішкі аудит қызметінің құрылымын, штат саны мен бюджетін (шығыстар сметасын) алдын ала мақұлдайды;

з) аяқталғаннан кейін сыртқы және ішкі мерзімді өзін-өзі бағалау нәтижелерін тыңдайды;

и) ішкі аудит қызметінің жұмыс нәтижелері мен ең маңызды аудиторлық ескертулерді жалпыланған нысанда көрсететін есептерін алдын ала мақұлдайды;

к) ішкі аудит қызметінің өз міндеттерін тиімді орындауына кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер туралы мәселені қарап, мұндай шектеулерді жоюға ықпал етеді;

л) тоқсанына кемінде бір рет ҚМГ басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесулер өткізеді;

м) ішкі аудит қызметінің қызметіне алдын ала бағалау жүргізеді;

н) қажет болған жағдайларда ішкі аудит қызметінің мүдделі мәселелерге тәуелсіз тексеру (бағалау) жүргізуіне бастамашылық жасайды;

ҚМГ Басқармасына ішкі аудит қызметінің мүдделі мәселеге тәуелсіз аудит (бағалау) жүргізуі қажет болған жағдайда ҚМГ Басқарма төрағасы осы тәуелсіз тексерісті (бағалауды) жүргізуге алдын ала рұқсат алу үшін Аудит жөніндегі комитетке жүгінеді.

б) *заңнаманы сақтау мәселелері бойынша:*

а) ҚМГ заңнамасының сақталуын қамтамасыз етуге арналған ҚМГ ішкі рәсімдерінің тиімділігін бағалайды;

б) уәкілетті органдардың (соның ішінде салық органдарының), сыртқы және ішкі аудиторлардың, ҚМГ басшылығының заңнаманы сақтау туралы есептерін алып, зерделейді;

в) ҚМГ қызметкерлері болжамды заң бұзушылықтар немесе теріс пайдаланулар туралы ақпаратпен, оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен сенімділігіне байланысты ақпаратпен кұпия немесе жасырын түрде хабарласа алатын «жедел желі» рәсімі бойынша ұсыныстарды, сондай-ақ осындай өтініштерді қарап, оларға жауап беру тәртібі туралы ұсыныстарды енгізеді.

7) қызметі туралы есептілік:

а) жүйелі түрде, бірақ жылына кемінде бір рет Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есеп береді;

б) Директорлар кеңесінің есебіне қосу және оны ҚМГ акционерлеріне есеп беруде ашу үшін Аудит жөніндегі комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпаратты дайындайды.

8) өзге міндеттер:

а) қажет болған жағдайда ҚМГ Директорлар кеңесіне арнайы тергеулер (тексерулер) жүргізу, оның ішінде тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарта отырып тергеулер (тексерулер) жүргізу туралы ұсынымдарын әзірлейді;

б) алаяқтық жағдайларын талдап, жинақтап қорытады, ҚМГ Басқармасының алдағы уақытта алаяқтыққа жол бермеу үшін қабылдаған шараларының барабарлығын бағалайды;

в) «кұпия ақпарат беруге арналған сенім телефонының» есептерін тыңдап, елеулі бұзушылықтар туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді;

г) ҚМГ Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне жататын басқа да міндеттерді орындайды».

10. Аудит жөніндегі комитеттің жауапкершілігі

26. Аудит жөніндегі комитеттің мүшесі ҚМГ және ҚМГ акционерлері алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз әрекетімен (әрекетсіздігімен) келтірілген залал үшін, оның ішінде жалған ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залалдар үшін жауапты болады.

11. Директорлар кеңесімен қарым-қатынастар

27. Аудит жөніндегі комитеттің рөлін Директорлар кеңесі анықтайды және Аудит жөніндегі комитет тапсырмаларды Директорлар кеңесінің атынан орындайтындықтан, нәтижелер Директорлар кеңесіне ұсынылуы және қарастырылуы тиіс.

Осындай тапсырмаларды орындағанда Аудит жөніндегі комитет әрекетті немесе жақсартуды қажет ететін мәселелерді анықтауы, сондай-ақ талап етілетін қадамдар бойынша ұсынымдарын беруі керек.

28. Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесі арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда келіспеушілікті шешу үшін екі апта ішінде мәселені талқылау қажет. Келіспеушілікті шешу мүмкін болмаған жағдайда Аудит жөніндегі комитет мәселені Компанияның жылдық есептегі өз қызметі туралы есептің бір бөлігі ретінде акционерлерге ұсынуы тиіс.

12. Акционерлермен өзара байланысы

29. Аудит жөніндегі комитет туралы ереже, оның ішінде Аудит жөніндегі комитеттің Директорлар кеңесі жүктеген рөлі мен өкілеттіктері акционерлердің назарына ұсынылуға жатады. Компанияның жылдық есебінде Аудит жөніндегі комитеттің өз міндеттерін орындаудағы рөлі мен міндеттерін сипаттайтын жеке бөлім болуы тиіс.

30. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы Аудит жөніндегі комитет қызметінің қорытындылары туралы есеп және Аудит жөніндегі комитет міндеттеріне қатысты мәселелер бойынша сұрақтарға Директорлар кеңесінің төрағасы арқылы жауап беру үшін Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуы тиіс.