

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің 2019 жылғы 8 мамырдағы шешімімен, № 7/2019 хаттама (№21 мәселе бойынша шешімге қосымша) бекітілген («ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 11 қарашадағы, № 19/2022 хаттама, №13 мәселе, 2024ж.07.03. (№ 4/2024 хаттама, №9 мәселе) шешімімен енгізілген өзгерістерімен және толықтыруларымен бірге)

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

1. Жалпы ережелер

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

2. Ережеде қолданылатын 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 комитеті – ҚМГ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті;

Ереже – ҚМГ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже;

Қоғам басшылығы – ҚМГ Басқарма төрағасы және мүшелері.

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

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

5. Аудит комитеті ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп береді және оған ҚМГ Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

6. Өз қызметінде Аудит комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасын, ҚМГ Жарғысын, ҚМГ-ның барлық дауыс беретін акцияларын иеленетін тұлға – «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Акционер) шешімдерін, Директорлар кеңесі туралы ережені, осы Ережені және ҚМГ Директорлар кеңесінің басқа да шешімдерін басшылыққа алады.

2. Аудит комитетінің құзыреті

7. Аудит комитеті ҚМГ акционерлерінің мүддесі үшін әрекет етеді және оның жұмысы төмендегілер бойынша ұсынымдар әзірлеу арқылы ҚМГ Директорлар кеңесіне жәрдемдесуге бағытталған:

1) ҚМГ қаржы-шаруашылық қызметін бақылаудың тиімді жүйесін (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығын) 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.

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

3. Аудит комитеті мүшелерінің құқықтары

9. Аудит комитетінің мүшесі белгіленген тәртіппен:

1) егер ақпарат Аудит комитеті мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болса, ҚМГ лауазымды адамдары мен қызметкерлерінен ҚМГ-ға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратып алуға;

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

3) осы Ережеде айқындалғандай, Аудит комитетінің қарамағындағы мәселелер бойынша кез келген тергеулерге бастамашылық жасауға немесе жүргізуге;

4) Аудит комитетінің отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

5) Аудит комитеті отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданатын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;

6) Аудит комитетінің отырысын шақыруды талап етуге;

7) Аудит комитеті отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

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

4. Аудит комитеті мүшелерінің құрамы, оларды сайлау және олардың өкілеттік мерзімі

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

11. Аудит комитетінің құрамы ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері мен Аудит комитетіне жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар қатарынан қалыптастырылады.

12. Аудит комитеті тәуелсіз директорды(ларды) қоса алғанда, кемінде үш мүшеден тұруы тиіс. Аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады.

Егер ҚМГ Директорлар кеңесі бірыңғай жағдай тәртібімен осы адамның Аудит комитетіне мүшелігі ҚМГ мен ҚМГ акционерлерінің мүдделері үшін қажет деп шешсе, Директорлар кеңесінің тәуелсіз болып табылмайтын мүшесі Аудит комитетінің құрамына сайлануы мүмкін. Осы тағайындау туындаған кезде ҚМГ Директорлар кеңесі директордың тәуелділігі сипатын ашып, оны Аудит комитетіне қабылдау туралы шешімді ҚМГ акционерлерінің алдындағы есепте негіздеуге тиіс.

Директорлар кеңесінің төрағасы Аудит комитетінің мүшесі болмауға тиіс. ҚМГ акционерінің өкілдері Аудит комитетінің мүшелері бола алмайды.

13. Аудит комитетінің құрамында оның кем дегенде бір мүшесінің бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілікті дайындау және/немесе қаржы және/немесе аудит саласындағы біліміне сәйкес келетін ұзақ жұмыс тәжірибесі болуы тиіс.

14. Аудит комитетіне тағайындаулар үш жылға дейінгі кезеңге болуға тиіс, ол Аудит комитетінің мүшелері тәуелсіз болып қалған жағдайда, Директорлар кеңесінің шешімі бойынша үш жылдан аспайтын қосымша екі кезеңге ұзартылуы мүмкін.

15. Директорлар кеңесі оның жұмысының үйлесімділігі мен дәйектілігін қамтамасыз ету үшін Аудит комитетіндегі өкілеттік мерзімдерін реттеуге тиіс.

16. Аудит комитетінің шешімімен Аудит комитетінің жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Аудит комитетінің хатшысы тағайындалады.

5. Аудит комитетінің төрағасы

17. Аудит комитетінің төрағасы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Аудит комитетінің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Аудит комитетінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 3) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады;
- 4) Аудит комитетінің отырыстарын өткізу нысанын айқындайды.

18. Төраға болмаған жағдайда Аудит комитетінің шешімі бойынша оның функцияларын Аудит комитеті мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

6. Аудит комитеті мүшелерінің тәуелсіздігі және оларға қойылатын басқа да біліктілік талаптары

19. Әрбір мүше Директорлар кеңесі белгілеген тәуелсіздік туралы тестке сәйкес келуі тиіс немесе мұндай тест болмаған жағдайда Директорлар кеңесі заңнамаға немесе қор биржасының бағалы қағаздарын орналастыру қағидаларына сәйкес директордың тәуелсіздігі туралы жеке негізде шешім қабылдауы тиіс.

7. Аудит комитетінің өкілеттіктері

20. Директорлар кеңесі Аудит комитетіне:

- осы Ережеге сәйкес Компанияның кез келген қызметін немесе функциясын зерделеуді жүргізуге және осындай зерделеу нәтижелері бойынша тиісті шаралар қабылдауға қатысты Директорлар кеңесіне ұсынымдар беруге;

- Компанияның кез келген қызметкерінен Аудит комитетіне қажетті кез келген ақпаратты сұратуға өкілеттік береді және барлық қызметкерлер Аудит комитетінен кез келген сұрады алған кезде жәрдемдесуге тиіс;

- кез келген деңгейдегі Компания басшыларына, Компанияның барлық қызметкерлеріне және барлық құжаттарына, салық және қаржы кеңесшілеріне, заң кеңесшілеріне, сондай-ақ ішкі және сыртқы аудиторларға шектеусіз қол жеткізуге;

- белгіленген тәртіппен сыртқы консультанттардан заңдық немесе өзге де тәуелсіз кәсіби консультациялар алуға және қажет болған жағдайда осындай консультанттардың болуын қамтамасыз етуге өкілеттік береді.

8. Аудит комитетінің жұмыс тәртібі

21. Аудит комитеті тоқсанына кемінде бір рет тұрақты күндізгі отырыстар және қажетіне қарай кезектен тыс отырыстар өткізеді. Аудит комитеті қаралатын мәселелердің маңыздылығына қарай отырысты өткізу нысанын таңдайды. Аудит комитеті жыл сайын Аудит комитетінің жұмыс жоспарын жасайды, оны Аудит комитетінің төрағасы бекітеді.

Аудит комитеті отырысының күн тәртібін Аудит комитетінің хатшысы Аудит комитетінің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін екі аптадан кешіктірмей дайындайды және жібереді. Аудит комитетінің отырысы кворум – Аудит комитеті мүшелері санының кемінде жартысы болған кезде заңды деп есептеледі.

Комитет отырысы оның төрағасының бастамасы бойынша немесе:

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

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

Аудит комитетінің отырысы көрсетілген талапты қойған адамды міндетті түрде шақырып өткізіледі.

22. Шешімдер отырысқа қатысатын Аудит комитеті мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде шешуші дауыс беру құқығына Аудит комитетінің төрағасы ие болады.

Ерекше жағдайларда, қаралатын мәселелердің жеделдігі мен маңыздылығына байланысты Аудит комитеті мүшесінің Аудит комитетінің күндізгі отырысына, кворум болған кезде бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс («телефон кеңесі» режимінде Аудит комитеті мүшелерінің бір мезгілде сөйлесуі), сондай-ақ басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы қатысуына рұқсат беріледі. Мұндай жағдайда Аудит комитетінің мүшесі Аудит комитетінің күндізгі отырысына қатысқан

болып есептеледі. Бұл ретте Комитет отырысының хаттамасында пайдаланылған байланыс түрі көрсетіледі.

23. Аудит комитетінің мүшелері Аудит комитетінің күндізгі отырыстарына қатысуға міндетті.

Қажет болған жағдайда Аудит комитетінің отырыстарына Аудит комитеті төрағасының шақыруы бойынша мынадай адамдар қатыса алады:

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

24. Аудит комитетінің әрбір отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде хаттама жасалады. Хаттамаға Аудит комитетінің төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам және Аудит комитетінің хатшысы қол қояды, олар хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты болады.

Аудит комитетінің хатшысы Аудит комитеті отырыстарының хаттамаларын сақтауды қамтамасыз етеді.

9. Аудит комитетінің функциялары

25. Аудит комитеті белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) қаржылық есептілік мәселелері бойынша:

а) қаржылық есептілік процесін бағалау жөніндегі есептің үлгілік нысанын келіседі;

б) ҚМГ басшылығымен және сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті, сондай-ақ пайдаланылған қаржылық есептілік қағидаттарының негізділігі мен қолайлылығын, қаржылық есептіліктегі елеулі бағалау көрсеткіштерін, есептілікке елеулі түзетулерді талқылайды;

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

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

д) ҚМГ Есеп саясатын алдын ала мақұлдайды;

е) ҚМГ жылдық қаржылық есептілігін алдын ала мақұлдайды;

ж) ҚМГ аралық қаржылық есептілігін келіседі.

2) корпоративтік басқару мәселелері бойынша:

а) корпоративтік басқарудың үздік тәжірибелерін зерделейді және олардың қайсысы ҚМГ-ға қолданылатыны туралы ұсынымдарды әзірлейді;

б) ҚМГ корпоративтік басқарудың ағымдағы тәжірибесіне шолуларды қарайды;

в) корпоративтік басқару диагностикасының нәтижелерін (ҚМГ корпоративтік басқарудың ағымдағы практикасының ҚМГ-ға қолданылатын

корпоративтік басқарудың үздік практикаларына сәйкестігін бағалау) қарайды;

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

д) ҚМГ корпоративтік басқаруды жетілдіру жөніндегі құжаттардың және (немесе) жоспарлардың орындалуы туралы есептерді алдын ала мақұлдайды;

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

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

з) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ-да корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру мәселелерінде жәрдемдеседі;

и) ҚМГ еншілес және тәуелді компанияларының қаржы-шаруашылық қызметі туралы мәселелерді қарайды және ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдарды қалыптастырады;

к) ҚМГ компаниялар тобы қызметінің тиімділігін арттыру мәселелерін қарайды және ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдарды қалыптастырады;

л) ҚМГ Директорлар кеңесінің қызметіне қатысты ҚМГ-ның ішкі құжаттарын қарайды және ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдарды қалыптастырады.

3) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша:

а) тәуекелдер бойынша есептерді бекітеді;

б) сыртқы және ішкі аудиторлардың ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы есептерін талдайды;

в) ішкі қаржылық бақылауды қоса алғанда, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелеріндегі сенімділік деңгейін, сондай-ақ олардың тиімді жұмыс істеуі туралы ДК-нің оң қорытындысы үшін жеткіліктілігін бағалауды жүргізеді;

г) ҚМГ ішкі бақылау құралдары мен тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімділігін талдайды, сондай-ақ осы және сабақтас мәселелер бойынша ұсыныстар береді;

д) мониторингті жүзеге асырады және негізгі тәуекелдерді басқару жөніндегі құжаттаманы уақтылы ұсыну бойынша тәуекелдерді басқаруға жауапты құрылымдық бөлімшеге тиісті тапсырмалар береді;

е) ҚМГ ішкі және сыртқы аудиторларының ішкі қаржылық бақылауды және тәуекелдерді басқаруды қоса алғанда, ішкі бақылау жүйелеріне қатысты ұсынымдарының орындалуын бақылауды және қадағалауды жүзеге асырады;

ж) ішкі бақылаудың төмен тиімділігіне байланысты алаңдаушылық болған кезде ішкі бақылауды тестілеу үшін Ішкі аудит қызметіне қосымша сыртқы ресурстарды тартады;

з) тәуекелдер жөніндегі есептер бойынша кері байланыс беру, бақылаудың елеулі тәуекелдері мен проблемаларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудағы ҚМГ-ның тиісті жоспарларын қарау үшін ҚМГ басшылығымен кездесулерді тұрақты өткізеді;

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

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

л) ҚМГ тәуекелдерінің тіркелімі мен картасын және критикалық тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітеді; ҚМГ жалпы тәуекел тәбетін, ҚМГ-ның әрбір түйінді тәуекеліне қатысты төзімділік деңгейлерін бекітеді және қабылданатын тәуекелдер деңгейін шектеу үшін лимиттерді белгілейді;

м) құпия ақпараттандыру тетіктерінің жұмысын бақылайды, сондай-ақ Директорлар кеңесіне осы тетіктер сәйкес келмеген немесе тиімсіз болған жағдайда жоғары басшылықты жауапкершілікке тарту жөнінде ұсынымдар әзірлейді;

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

о) ҚМГ қызметінің үздіксіздігі жоспарын бекітеді;

п) контрагент-банктерге баланстық және баланстан тыс міндеттемелер бойынша ҚМГ ішкі лимиттерін белгілеу туралы мәселелерді қарайды және ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

р) ҚМГ еншілес және тәуелді ұйымдарындағы ішкі бақылаудың тиімділігі мәселелерін қарайды және ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

с) ҚМГ-ның тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша ішкі құжаттарын қарайды және ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

т) комплаенс, инсайдерлік ақпаратты басқару мәселелерін қарайды және ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

у) ҚМГ Комплаенс қызметінің қызметіне жетекшілік етеді.

4) сыртқы аудит мәселелері бойынша:

а) ҚМГ сыртқы аудиторын тағайындау және ауыстыру бойынша мәселелерді зерделейді және осы мәселе бойынша ұсынымдар дайындайды;

б) сыртқы аудитор ҚМГ-ға көрсететін (көрсетуді жоспарлап отырған) барлық ілеспе қызметтердің тізбесін сыртқы аудитордан алуды қамтамасыз етеді және оны сыртқы аудитормен талқылайды. Ілеспе қызметтердің аудитордың тәуелсіздігімен қаншалықты үйлесімді екенін бағалайды. ҚМГ Директорлар кеңесіне сыртқы аудитордың тәуелсіздігін қамтамасыз ететін шаралар қабылдауды ұсынады;

в) сыртқы аудитордан ілеспе қызметтерді алуды алдын ала мақұлдайды;

г) ҚМГ жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізуге жасалатын шарт (келісімшарт) жобасының елеулі талаптарын сыртқы аудитормен алдын ала мақұлдайды;

д) ұсынылатын жоспар мен аудит көлемі ҚМГ акционерлері мен Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне қаншалықты дәрежеде жауап беретінін сыртқы аудитормен талқылайды;

е) ҚМГ басшылығының аудит қорытындылары бойынша ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін сыртқы аудитормен бірлесіп қарайды;

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

з) сыртқы аудитордың сыйақы мөлшері бойынша ұсынымдарды әзірлейді.

5) ішкі аудит мәселелері бойынша:

а) ішкі аудит қызметінің жұмысына 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 қызметінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйақы беру мөлшері мен шарттары, ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары туралы ұсыныстар енгізеді;

г) ішкі аудит қызметі туралы ережені, ішкі аудит саясатын, 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 қызметтері басшылары мен қызметкерлерінің кандидатураларын алдын ала келіседі, сондай-ақ бұл ұйымдарда Директорлар кеңестері мен Аудит жөніндегі комитеттері болмаған жағдайда олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы ұсыныстар береді;

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

ж) жылдық/ұзақ мерзімді аудиторлық жоспарды, ішкі аудит қызметінің стратегиялық жоспарын, ішкі аудит қызметінің құрылымын, штат санын және бюджетін (шығыстар сметасын) алдын ала мақұлдайды;

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

и) ішкі аудит қызметінің жұмыс нәтижелерін және неғұрлым маңызды аудиторлық түсініктемелерді жалпылама форматта ұсынатын есептерін алдын ала мақұлдайды;

к) ішкі аудит қызметіне қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселесін қарастырады және осындай шектеулерді жоюға ықпал етеді;

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

м) ішкі аудит қызметінің жұмысына алдын ала бағалау жүргізеді;

н) қажетті жағдайларда ішкі аудит қызметінің мүдделі мәселелерді тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүргізуіне бастамашылық жасайды;

Егер ҚМГ Басқармасында Ішкі аудит қызметінің мүдделі мәселені тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүргізу қажеттілігі туындаған жағдайда, онда ҚМГ Басқарма төрағасы осы тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыруға алдын ала рұқсат алу үшін Аудит комитетіне жүгінеді.

б) заңнаманы сақтау мәселелері бойынша:

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

б) уәкілетті органдардың (оның ішінде салықтық), сыртқы және ішкі аудиторлардың, ҚМГ басшылығының заңнаманы сақтау мәселелері бойынша есептерін алып, зерделейді;

в) ҚМГ қызметкерлері болжамды заң бұзушылықтары немесе теріс пайдалану туралы, оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығына қатысты ақпаратпен құпия негізде немесе жасырын түрде жүгіне алатын «жедел желі» рәсімі бойынша ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ осындай өтініштерді қарау және оларға ден қою тәртібі бойынша ұсыныстар енгізеді.

7) қызмет туралы есеп беру:

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

б) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны ҚМГ акционерлерінің алдындағы есепте ашу үшін Аудит комитеті жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды жүзеге асырады.

8) мүдделілік бар мәмілелер мәселелері бойынша:

а) ҚМГ Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін мүдделілік бар мәмілелерді жасасу туралы мәселелер бойынша ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

б) ҚМГ Директорлар кеңесі үшін олар бойынша шешімдерді ҚМГ Басқармасы қабылдайтын, мүдделілік бар мәмілелер туралы есептер мәселелері бойынша ұсынымдар қалыптастырады.

9) ҚМГ акционерлерінің жалпы жиналысының мәселелері бойынша:

а) ҚМГ акционерлерінің жалпы жиналыстарын шақыру туралы мәселелерді қарап, ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

б) ҚМГ акционерлерінің жалпы жиналыстарының қарауына енгізілетін мәселелерді қарап, олар бойынша ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

в) акционерлердің ҚМГ және оның лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне қатысты өтініштері туралы мәселелерді қарап, ҚМГ Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар қалыптастырады;

г) ҚМГ таза табысын бөлу тәртібі және ҚМГ бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшері туралы мәселелерді қарайды.

10) басқа міндеттер:

а) ҚМГ Директорлар кеңесіне, оның ішінде тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарта отырып, арнайы тергеулер (тексерістер) жүргізу жөніндегі ұсынымдарды қажетіне қарай әзірлейді;

б) алаяқтық жағдайларын талдап, қорытындылайды және болашақта алаяқтықтың алдын алу бойынша ҚМГ Басқармасы қабылдаған шаралардың барабарлығын бағалайды;

в) «құпия ақпараттандырудың жедел желісі» есептерін тыңдайды және Директорлар кеңесінің назарына елеулі бұзушылықтар бойынша ақпаратты жеткізеді;

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

10. Аудит комитеті мүшелерінің жауапкершілігі

26. Аудит комитетінің мүшесі ҚМГ және ҚМГ акционерлерінің алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін жауапты болады.

11. Директорлар кеңесімен қарым-қатынас

27. Аудит комитетінің рөлін Директорлар кеңесі айқындайды және Аудит комитеті тапсырмаларды Директорлар кеңесінің атынан жүргізетіндіктен, нәтижелер Директорлар кеңесіне ұсынылуы және олар қарауы тиіс.

Мұндай тапсырмаларды орындау кезінде Аудит комитеті оның пікірінше іс-қимыл жасау немесе жақсарту талап етілетін мәселелерді анықтауы, сондай-ақ талап етілетін қадамдар бойынша ұсынымдар беруі тиіс.

28. Аудит комитеті пен Директорлар кеңесі арасында келіспеушілік туындаған кезде келіспеушілікті жою мақсатында екі апта ішінде мәселе талқылануға тиіс. Келіспеушілікті жою мүмкін болмаса, Аудит комитеті мәселені Компанияның жылдық есебінде оның қызметі туралы есептің бір бөлігі ретінде акционерлерге ұсынуға тиіс.

12. Акционерлермен өзара байланыс

29. Директорлар кеңесі жүктеген Аудит комитетінің рөлі мен өкілеттіктерін қоса алғанда, Аудит комитеті туралы ереже акционерлерге ұсынылуға тиіс. Компанияның жылдық есебінде өз міндеттерін орындау үшін Аудит комитетінің рөлі мен міндеттерін сипаттайтын жеке бөлім болуы керек.

30. Аудит комитетінің төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы арқылы Аудит комитеті қызметінің нәтижелері және Аудит комитетінің міндеттеріне жататын мәселелер туралы есепке қатысты сұрақтарға жауап беру үшін Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға тиіс.