

Утверждено решением
Совета директоров
АО «НК «Kazakh Tourism»
(протокол заседания
от « 24 » августа 2018 года № 5)



Положение о Комитете по аудиту Совета директоров АО «НК «Kazakh Tourism»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров АО «НК «Kazakh Tourism» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и другими внутренними документами АО «НК «Kazakh Tourism» (далее – Общество) и является внутренним нормативным документом Общества.

2. Настоящее Положение определяет функции, компетенцию, порядок избрания и состав комитета, порядок работы комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее - Комитет), а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

3. Комитет создается для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров.

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

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, настоящим Положением, решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества.

2. Компетенция Комитета

6. Комитет, в установленном порядке, выполняет следующие функции:

1) по вопросам финансовой отчетности:

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, представляет рекомендации Совету директоров по предварительному утверждению годовой финансовой отчетности;

обсуждает с руководством Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетной политике и Налоговой учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

предварительно одобряет Учетную политику и Налоговую учетную политику Общества;

предварительно рассматривает и одобряет иные внутренние нормативные документы и вопросы, связанные с финансовой отчетностью Общества, и входящие в компетенцию Совета директоров.

2) по вопросам внутреннего контроля и управления рисками:

предварительно одобряет реестр и карту рисков, а также план мероприятий по управлению ключевыми рисками Общества;

предварительно одобряет риск-аппетит Общества, уровень толерантности в отношении каждого ключевого риска Общества;

анализирует отчеты и заключения внешних и внутренних аудиторов, консультантов, государственных органов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

предварительно одобряет ежеквартальные отчеты по рискам;

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

осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов, консультантов, государственных органов в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

проводит регулярные встречи с руководителями структурных подразделений Общества по управлению рисками и внутреннему контролю без участия представителей руководства Общества;

предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системам внутреннего контроля и управления рисками;

предварительно одобряет планы мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и системы внутреннего контроля, и рассматривает отчеты об их реализации;

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

3) по вопросам внешнего аудита:

осуществляет подготовку рекомендации в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;

обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует

оказывать) Обществу и обсуждает его с внешним аудитором, осуществляет оценку эффективности процесса внешнего аудита. Оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора, осуществляет оценку независимости и объективности внешнего аудитора. Рекомендует Совету директоров Общества принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора, осуществляет подготовку рекомендации по размеру вознаграждения внешнего аудитора;

предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества;

предварительно одобряет размер оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;

обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям Единственного акционера и Совета директоров Общества;

рассматривает, совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по итогам аудитов;

предварительно анализирует заключение внешнего аудитора перед представлением его Совету директоров и Единственному акционеру;

проводит, не реже одного раза в полгода, встречи с внешним аудитором без участия представителей руководства Общества.

4) по вопросам внутреннего аудита:

курирует деятельность Службы внутреннего аудита Общества;

предварительно одобряет ключевые показатели деятельности (карта целей) и их целевых значений для руководителя и работников Службы внутреннего аудита;

предварительно одобряет положение о Службе внутреннего аудита Общества, политики, процедуры внутреннего аудита и другие документы, регулирующие деятельность Службы внутреннего аудита Общества, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость Службы внутреннего аудита Общества от руководства Общества;

предварительно одобряет годовой аудиторский план, бюджет Службы внутреннего аудита Общества;

предварительно одобряет регулярные отчеты Службы внутреннего аудита Общества, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

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

проводит регулярные встречи с руководителем Службы внутреннего аудита Общества без участия представителей руководства Общества;

проводит предварительную оценку деятельности Службы внутреннего аудита Общества;

инициирует проведение Службой внутреннего аудита Общества, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов.

5) по вопросам соблюдения законодательства:

оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;

получает и изучает отчеты проверяющих и регулирующих органов, рассматривает планы мероприятий Общества по устранению выявленных нарушений;

вносит предложения по процедуре «горячей линии», посредством которой работники Общества могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения.

б) отчетность о деятельности:

регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности;

осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером Общества.

7) другие обязанности:

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

анализирует и обобщает случаи мошенничества и оценивает адекватность принятых Правлением Общества мер по предупреждению мошенничеств в будущем;

определяет информацию об Обществе или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую Законом тайну;

предварительно одобряет документы, регулирующие внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых Правлением в целях организации деятельности Общества), в том числе политику информационной безопасности, положение о Службе внутреннего аудита;

выполняет, по поручению Совета директоров Общества, другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета, указанной в настоящем разделе.

3. Права и обязанности членов Комитета

7. Для реализации возложенных полномочий члены Комитета наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции, указанной в разделе 3 настоящего Положения, 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 и иных лиц на свои заседания;

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

4) вносить Совету директоров Общества рекомендации по внесению изменений и дополнений в Положение;

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

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

7) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

8. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом, и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;

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

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

4) предоставлять Совету директоров годовой отчет о деятельности Комитета;

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;

7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

5. Порядок избрания и состав Комитета

9. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

10. В состав Комитета входят независимые директора, обладающие необходимыми знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

11. Член Совета директоров, не являющийся независимым, может быть избран в состав комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту необходимо в интересах Единственного акционера и Общества. При возникновении данного назначения Совету директоров следует раскрыть характер зависимости данного лица и обосновать такое решение.

12. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров Общества.

13. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров Совета директоров Общества. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества. Совет директоров Общества имеет право в любое время переизбрать Председателя Комитета.

14. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

15. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться эксперты без права голоса, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

16. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

17. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

18. Совет директоров вправе в любое время досрочно прекратить полномочия члена Комитета.

6. Председатель Комитета

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

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

2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседании Комитета;

3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

4) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными 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;

5) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

6) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;

7) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана работы Совета директоров Общества, контролирует исполнение его решений и планов;

8) готовит отчет о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров Общества об итогах деятельности за год. 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 Общества.

7. Порядок работы Комитета

20. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

21. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не менее четырех заседаний в год.

22. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, по мере необходимости выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также обеспечивает последующее хранение всех соответствующих материалов. Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

23. Заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) Единственного акционера Общества;
- 2) Члена Совета директоров Общества;
- 3) Члена Комитета;
- 4) Правления Общества;
- 5) Службы внутреннего аудита Общества.

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

25. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

26. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов Комитета.

27. При голосовании Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.

28. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

29. Заседания Комитета проводятся в очной форме, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи.

30. В случае, если член Комитета не может прибыть на заседание, или принять участие посредством связи, указанной в пункте 29 настоящего Положения, то он вправе представить в Комитет свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам. Письменное мнение должно быть представлено членом Комитета Корпоративному секретарю до проведения заседания Комитета.

31. В случае если член Комитета, ранее направивший письменное мнение, прибыл для участия и голосования на заседание Комитета, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается при определении кворума заседания Комитета и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

32. При воздержании от голосования и при полном или частичном несогласии члена Комитета с принимаемым решением, член Комитета вправе изложить свое особое мнение, которое, в случае его выражения, должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитетов, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

33. Комитет принимает решения простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Комитета является решающим.

34. Протокол заседания Комитета подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании, и Корпоративным секретарем.

35. Подписанный протокол заседания Комитета представляется Корпоративному секретарю для оформления материалов к заседанию Совета директоров.

36. Член Комитета, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение суток с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

8. Ответственность членов Комитета

37. Члены Комитетов несут 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.

9. Заключительные положения

38. Положение, а также изменения и дополнения, вносимые в него, утверждаются Советом директоров Общества.

39. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты Положения вступят в противоречие с ним, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Общество руководствуется требованиями законодательства Республики Казахстан.