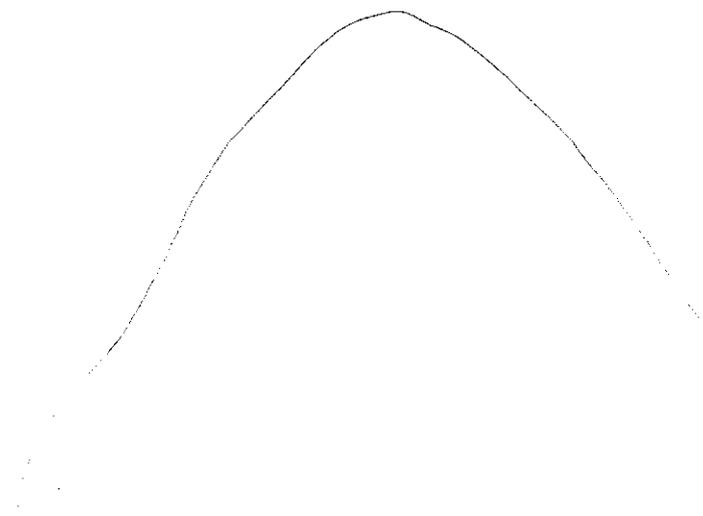


УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Директоров
АО «Фонд проблемных кредитов»
(Протокол № 7 от 27.06.2019 года)



**Положение о Комитете Совета директоров
акционерного общества «Фонд проблемных кредитов»
по рассмотрению вопросов внутреннего аудита**



Алматы, 2019 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров акционерного общества «Фонд проблемных кредитов» по рассмотрению вопросов внутреннего аудита (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «Фонд проблемных кредитов» (далее – Фонд), Кодексом корпоративного управления Фонда и иными внутренними нормативными документами Фонда

2. Настоящее Положение определяет статус и компетенцию Комитета Совета директоров Фонда по рассмотрению вопросов внутреннего аудита (далее - Комитет), его права и обязанности, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами Фонда.

3. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Фонда, созданным для повышения эффективности контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Фонда, а также соответствия деятельности Фонда законодательству и внутренним нормативным документам Фонда.

4. Комитет формируется по решению Совета директоров Фонда. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Фонда и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Фонда. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Фонда для принятия соответствующих решений.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, Кодексом корпоративного управления Фонда, решениями акционера, Совета директоров Фонда и иными внутренними нормативными документами Фонда, а также настоящим Положением.

6. Термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором используются в законодательстве, Уставе, Кодексе корпоративного управления Фонда, Положении о Совете директоров и иных внутренних нормативных документах Фонда.

7. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством, Уставом, Кодексом корпоративного управления Фонда, решениями органов Фонда, иными внутренними документами Фонда.

ГЛАВА 2. ЦЕЛЬ КОМИТЕТА

8. Целью Комитета является содействие в осуществлении Советом директоров Фонда обязанностей по обеспечению наличия и функционирования адекватной системы внутреннего контроля и системы управления рисками.

ГЛАВА 3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

9. Основными функциями Комитета являются:

- проведение анализа и при необходимости обсуждение совместно с внешним аудитором существенных вопросов, возникающих/возникших в ходе проведения независимого внешнего аудита Фонда;
- анализ результатов проверок деятельности Фонда, проведенных внутренним и/или внешним аудитором и/или государственными органами, при необходимости обсуждение их с Правлением Фонда;
- осуществление независимого контроля за своевременностью и полнотой выполнения мероприятий Фонда по устранению нарушений и недостатков в работе, выявленных внутренним/внешним аудитором и/или государственными органами, принятие последующих мер в отношении любых случаев их неисполнения, с доведением соответствующей информации Совету директоров;

- внесение предложений, направленных на повышение эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности;
- внесение предложений, направленных на повышение качества управления рисками;
- представление рекомендаций Совету директоров по совершенствованию процедур внутреннего аудита, улучшению системы контроля и управленческой политики Фонда.

10. Основной задачей Комитета является оказание содействия Совету директоров Фонда путем выработки рекомендаций по:

- 1) установлению эффективной системы контроля финансово-хозяйственной деятельностью Фонда, в том числе за полнотой и достоверностью финансовой отчетности;
- 2) контролю надежности и эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками, а также исполнения документов в области корпоративного управления по результатам аудиторской проверки;
- 3) контролю независимости внешнего и внутреннего аудита, а также процесса обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- 4) другим вопросам в соответствии с законодательством Республики Казахстан и требованиями настоящего Положения.

11. В целях реализации возложенных задач Комитет осуществляет следующие функции:

- 1) по вопросам финансовой отчетности:

предварительно рассматривает подготовленную внешним аудитором отчет по вопросам финансовой отчетности, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности, в том числе обоснованности и приемлемости существенных корректировок, предложенных внешним аудитором Фонда по результатам аудиторской проверки;

предварительно рассматривает любые разногласия, возникшие между внешним аудитором и руководством Фонда, касающиеся вопросов аудита финансовой отчетности Фонда.

- 2) по вопросам внутреннего контроля:

предварительно анализирует отчеты внешних и внутренних аудиторов по результатам аудиторской проверки;

предварительно рассматривает оценку внутреннего контроля, проведенную руководством Фонда, подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами, анализирует эффективность средств внутреннего контроля Фонда, вносит рекомендации и предложения по этим вопросам;

осуществляет контроль выполнения рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Фонда в отношении систем внутреннего контроля;

предварительно на основании предоставленной Правлением Фонда информации рассматривает риски и проблемы внутреннего контроля, изучает эффективность системы внутреннего контроля;

рассматривает и предварительное анализирует результаты и качество выполнения разработанных Фондом мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в результате аудиторской проверки подразделением внутреннего аудита Фонда;

вносит предложения и рекомендации по улучшению системы отслеживания недостатков внутреннего контроля Фонда и мер, принятых для их устранения.

- 3) по вопросам внешнего аудита:

осуществляет подготовку рекомендаций Совету директоров Фонда по назначению, переназначению и освобождению от услуг внешнего аудитора, а также осуществляет

оценку и анализ условий договора с внешним аудитором руководствуясь политикой (процедурами) привлечения внешнего аудита;

осуществляет координацию и контроль за процессом ежегодного обязательного внешнего аудита финансовой отчетности, в том числе посредством:

обеспечения организации работ по подготовке Фонда к прохождению процедуры обязательного аудита финансовой отчетности;

обсуждения с внешним аудитором вопросов, вытекающих в процессе проведения обязательного внешнего аудита (в особенности, по любым выявленным недостаткам в системе внутреннего контроля и по вопросам, связанным с финансовой отчетностью);

обсуждения письменных заявлений внешнего аудитора.

4) в части независимости подразделения внутреннего аудита:

предварительно рассматривает проекты внутренних документов внутреннего аудита, и представляет на утверждение Совету директоров Фонда;

при рассмотрении проекта положения о подразделении внутреннего аудита и определении количественного состава подразделения внутреннего аудита Комитет учитывает, но не ограничивается следующими факторами:

стратегию Фонда и виды деятельности Фонда;

размер, характер и сложность деятельности Фонда;

организационную структуру Фонда;

уровень и виды рисков, присущих деятельности Фонда.

обеспечивает достаточность ресурсов подразделения внутреннего аудита при рассмотрении проекта бюджета Фонда (не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается бюджет);

обеспечивает разработку и представление на утверждение проекта годового плана внутреннего аудита;

осуществляет подготовку рекомендаций по назначению (переназначению, освобождению от должности) руководителя подразделения внутреннего аудита и работников подразделения внутреннего аудита руководствуясь кадровой политикой Фонда, и направляет рекомендации Совету директоров Фонда;

обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности подразделения внутреннего аудита по вопросам внутреннего и внешнего аудита с Правлением Фонда;

осуществляет мониторинг и контроль за эффективностью процесса взаимодействия и координации деятельности подразделения внутреннего аудита с Правлением Фонда по вопросам внутреннего и внешнего аудита;

осуществляет подготовку рекомендаций Совету директоров Фонда по итогам рассмотрения предварительного отчета (краткого отчета) о результатах внутреннего аудита.

предварительно одобряет регулярные отчеты службы внутреннего аудита Фонда;

проводит встречи с руководителем подразделения внутреннего аудита без представителей руководства Фонда, на которых анализируется деятельность подразделения внутреннего аудита за отчетный год;

проводит предварительную оценку деятельности подразделения внутреннего аудита.

5) по вопросам соблюдения норм законодательства:

оценивает эффективность внутренних процедур Фонда, призванных обеспечить соблюдение законодательства;

получает и изучает отчеты уполномоченного государственного органа, внешних и внутренних аудиторов, членов Правления по вопросам соблюдения законодательства;

6) по отчетности о деятельности:

регулярно, отчитывается перед Советом директоров Фонда о своей деятельности;

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

7) другие обязанности:

по мере необходимости вырабатывает рекомендации для Совета директоров Фонда по проведению специальных проверок;

выполняет по поручению Совета директоров Фонда другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета.

ГЛАВА 4. ПРАВА КОМИТЕТА

12. Для реализации возложенных на него полномочий члены Комитета имеют право:

- иметь доступ к информации, документам Фонда по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- приглашать на заседания Комитета членов Правления, любого руководителя и работника структурного подразделения Фонда;
- разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, касающихся деятельности Комитета;
- пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Фонда и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него функций и задач.

ГЛАВА 5. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

13. Члены Комитета обязаны:

- в рамках возложенных на них полномочий осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах акционера, Фонда в целом, а также соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления и иных внутренних нормативных документов Фонда;
- представлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, отнесенных к компетенции Комитета;
- отчитываться перед Советом директоров о результатах своей деятельности на ежегодной основе;
- не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета.

ГЛАВА 6. СОСТАВ КОМИТЕТА, КОМПЕТЕНЦИЯ ЕГО ЧЛЕНОВ И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

14. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров и состоит исключительно из числа членов Совета директоров. Численность состава Комитета должна быть не менее 3 (трех) человек.

15. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров простым большинством голосов из числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых членов Совета директоров.

16. Срок полномочий членов Комитета приравнивается к сроку полномочий Совета директоров Фонда, если решением Совета директоров не предусмотрен иной срок осуществления деятельности в качестве члена Комитета Совета директоров. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

17. Любой член Комитета может сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

18. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комитета.

19. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протокола его заседаний;
- утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;
- распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, членами Правления, с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров;
- контролирует исполнение решений Комитета и деятельность Секретаря Комитета;
- выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

ГЛАВА 7. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ, ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

20. Заседания Комитета проводятся в очной и заочной форме, по мере необходимости, но не позднее дня заседания Совета директоров (не позднее подсчета голосов, в случае проведения заседания Совета директоров в заочной форме), на котором будут рассмотрены вопросы, подлежащие предварительному рассмотрению Комитетом. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 7 календарных дней до планируемой даты заседания.

21. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета.

22. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

23. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

24. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

25. В течение 3 (трех) календарных дней после проведения заседания Комитета, Секретарь Комитета составляет и подписывает протокол заседания.

26. Секретарем Комитета назначается секретарь Совета директоров/ Корпоративный секретарь Фонда, который не является членом Комитета.

27. Секретарь Комитета:

- обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации;
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета;
- обеспечивает последующее хранение всех соответствующих материалов.

28. Протокол подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета. Оригинал протокола с приложением материалов и рекомендаций хранится у Секретаря Комитета. В случае, если рассматриваемые вопросы и/или принятые решения затрагивают деятельность сотрудников или структурных подразделений Фонда, необходимые материалы незамедлительно доводятся Секретарем Комитета до сведения заинтересованных лиц.

29. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место, форма и время проведения заседания;
- список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

ГЛАВА 8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

30. Совет Директоров вправе потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются Советом директоров.

ГЛАВА 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ФОНДА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

31. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные отношения с органами Фонда, а также иными организациями и лицами.

32. Председатель Комитета обеспечивает скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, Правлением, а также с другими комитетами Совета директоров.

33. Члены Правления, руководители структурных подразделений, а также иные работники Фонда обязаны по требованию Комитета в срок, указанный в запросе, предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам, рассматриваемым на заседании Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

34. Информация и документы предоставляются членам Комитета через Секретаря Комитета как посредством электронной почты, так и на бумажных носителях.

ГЛАВА 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

35. Председатель и Члены Комитета несут ответственность за:

- 1) неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на них задач;
- 2) отсутствие на заседании Комитета без уважительной причины;
- 3) несоблюдение законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Фонда и настоящего Положения при исполнении возложенных на них обязанностей, задач;
- 4) нарушение конфиденциальности информации, полученной в ходе заседания Комитета.

36. Секретарь Комитета несет ответственность за:

- 1) полноту, предоставленной на рассмотрение Комитета документации;
- 2) надлежащее и своевременное формирование протоколов заседаний Комитета;

- 3) конфиденциальность информации, полученной при формировании повестки дня и в ходе заседания Комитета.
- 4) своевременность направления материалов членам Комитета;
- 5) сохранность оригиналов протоколов Комитета.