

БЕКІТІЛДІ

**«Проблемалық кредиттер қоры» АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
2019 жылғы 26 шілдедегі № 7 хаттама
Өзгерістермен бірге, енгізілген:
«Проблемалық кредиттер қоры» АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
2021 жылғы 26 тамыздағы № 6
хаттама**

**«Проблемалық кредиттер қоры» АҚ
Директорлар кеңесінің ішкі аудит және тәуекелдерді басқару
жөніндегі комитеті туралы Ереже**

I БӨЛІМ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «Проблемалық кредиттер қоры» АҚ Директорлар кеңесінің ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі комитеті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Проблемалық кредиттер қоры» АҚ (бұдан әрі – Қор) Жарғысына, Қордың корпоративтік басқару кодексіне және Қордың өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Қор Директорлар кеңесінің ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесін, өкілеттіктерін, құқықтары мен міндеттерін, құрамын, оны қалыптастыру, жұмыс жүргізу тәртібін және Қор органдарымен өзара іс-қимылын айқындайды.

3. Комитет – Қордың қаржы-шаруашылық қызметін бақылаудың тиімділігін арттыру, сондай-ақ Қор қызметінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында құрылған Директорлар кеңесінің консультативтік-кеңесші органы болып табылады.

4. Комитет Қор Директорлар кеңесінің шешімімен құрылады. Комитет өз қызметінде Қор Директорлар кеңесіне толық есеп береді және Қор Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қордың Жарғысын, Қордың корпоративтік басқару кодексін, Қор акционерінің, Қор Директорлар кеңесінің шешімдерін, Қордың өзге де ішкі нормативтік құжаттарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

6. Осы Ережеде қолданылатын терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қордың Жарғысында, Қордың корпоративтік басқару кодексінде, Қор Директорлар кеңесі туралы ережеде және Қордың өзге де ішкі нормативтік құжаттарында қолданылатын мағынада түсіндіріледі.

7. Осы Ережемен реттелмеген барлық мәселелер заңнамаға, Қор Жарғысына, Қордың корпоративтік басқару кодексіне, Қор органдарының шешімдеріне және Қордың өзге де ішкі құжаттарына сәйкес реттеледі.

II БӨЛІМ. КОМИТЕТТІҢ МАҚСАТЫ

8. Комитеттің мақсаты – Қордың Директорлар кеңесінің ішкі бақылау жүйесі мен тәуекелдерді басқару жүйесінің болуын және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерін орындауына жәрдемдесу.

III БӨЛІМ. КОМИТЕТТІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

9. Комитеттің негізгі функциялары мыналарды қамтиды:

- Қордың тәуелсіз сыртқы аудитін жүргізу барысында туындаған/туындауы мүмкін маңызды мәселелерді талдау және қажет болған жағдайда оларды сыртқы аудиторлармен талқылау;

- Қор қызметіне жүргізілген ішкі және/немесе сыртқы аудит және/немесе мемлекеттік органдар тарапынан тексеру нәтижелерін талдау, қажет болған жағдайда оларды Қор Басқармасымен талқылау;

- ішкі/сыртқы аудит және/немесе мемлекеттік органдар анықтаған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөніндегі Қор шараларының уақтылы және толық орындалуын тәуелсіз бақылау, оларды орындамау жағдайларында тиісті шаралар қабылдау және бұл туралы Директорлар кеңесіне ақпарат жеткізу;

- Қордың қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігі мен нәтижелілігін арттыруға бағытталған ұсыныстар енгізу;

- тәуекелдерді басқару сапасын арттыруға бағытталған ұсыныстар әзірлеу;

- ішкі аудит рәсімдерін жетілдіру, бақылау жүйесі мен Қордың басқару саясатын жақсарту жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар ұсыну.

10. Комитеттің негізгі міндеті – Директорлар кеңесіне мынадай мәселелер бойынша ұсынымдар әзірлеу арқылы қолдау көрсету:

1) Қордың қаржы-шаруашылық қызметін бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету, оның ішінде қаржылық есептілік толықтығы мен шынайылығын бақылау;

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін бақылау, сондай-ақ аудит нәтижелері бойынша корпоративтік басқару саласындағы құжаттарды орындау;

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

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ереженің талаптарына сәйкес өзге де мәселелер.

11. Жүктелген міндеттерді орындау мақсатында Комитет келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) Қаржылық есептілік мәселелері бойынша:

сыртқы аудитор дайындаған қаржылық есептілік бойынша есепті алдын ала қарау, сондай-ақ қаржылық есептілікте қолданылған қағидаттардың негізділігі мен қабылдануын, қаржылық есептіліктегі негізгі бағалау көрсеткіштерін, есептіліктегі маңызды түзетулердің негізділігі мен қабылдануын қарастыру;

сыртқы аудитор мен Қор басшылығы арасында қаржылық есептілік аудитіне қатысты туындаған кез келген келіспеушіліктерді алдын ала қарастыру.

2) Ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша:

аудит тексерісінің нәтижелері бойынша ішкі және сыртқы аудиторлардың есептерін алдын ала талдау;

Қор басшылығы, ішкі аудит бөлімі және сыртқы аудиторлар жүргізген ішкі бақылауды бағалауды алдын ала қарастыру, Қордың ішкі бақылау құралдарының тиімділігін талдау, осы мәселелер бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар енгізу;

Қордың ішкі бақылау жүйесіне қатысты ішкі және сыртқы аудиторлардың ұсынымдарының орындалуын бақылау;

Қор Басқармасы ұсынған ақпарат негізінде ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін және мәселелерін алдын ала қарау, ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін зерттеу;

ішкі аудит бөлімі жүргізген аудит нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөніндегі Қор әзірлеген іс-шаралардың нәтижелері мен сапасын алдын ала талдау;

Қордың ішкі бақылау жүйесіндегі кемшіліктерді қадағалау жүйесін және оларды жоюға қабылданған шаралардың тиімділігін жақсарту жөнінде ұсынымдар мен ұсыныстар енгізу.

(пп.2 11-тармақ «Проблемалық кредиттер қоры» АҚ Директорлар кеңесінің 2021 жылғы 26 тамыздағы №6 шешімімен толықтырылды.)

Қор Басқармасы ұсынған ақпарат негізінде тәуекелдер туралы есептерді және Қордың тәуекелдерді басқару жоспарларын талдау/ескеру, сондай-ақ қажет болған жағдайда Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеу;

Қор Басқармасы ұсынған ақпарат негізінде Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылатын, Қордың ішкі құжаттарына сәйкес есептелетін банк-контрагенттерге арналған лимиттерге байланысты мәселелерді талдау/ескеру және қажет болған жағдайда ұсынымдар әзірлеу.

3) Сыртқы аудит мәселелері бойынша:

сыртқы аудит қызметтерін тағайындау, қайта тағайындау және қызметтен босату бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау, сондай-ақ сыртқы аудитор қызметі

шартының талаптарын бағалау және талдау (сыртқы аудитті тарту саясаты мен рәсімдеріне сәйкес);

жыл сайынғы міндетті сыртқы аудит процесін үйлестіру және бақылау, оның ішінде: Қордың қаржылық есептілік аудитінен өтуге дайындығын қамтамасыз ету;

сыртқы аудит жүргізу барысында анықталған ішкі бақылау жүйесіндегі кез келген кемшіліктер мен қаржылық есептілікке қатысты мәселелерді сыртқы аудиторлармен талқылау;

сыртқы аудитордың жазбаша өтініштерін қарастыру.

4) Ішкі аудит бөлімінің тәуелсіздігін қамтамасыз ету:

ішкі аудитке қатысты ішкі құжаттардың жобаларын алдын ала қарастырып, оларды бекіту үшін Директорлар кеңесіне ұсыну;

ішкі аудит бөлімі туралы ережені және оның сандық құрамын анықтау барысында келесі факторларды ескеру, бірақ олармен шектелмеу:

Қордың стратегиясы мен қызмет түрлері;

Қор қызметінің көлемі, сипаты және күрделілігі;

Қордың ұйымдық құрылымы;

Қор қызметіне тән тәуекелдердің деңгейі мен түрлері;

Қор бюджетінің жобасын қарастыру барысында ішкі аудит бөліміне жеткілікті ресурстар бөлінуін қамтамасыз ету (бюджет әзірленетін жылдан бұрынғы жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірмей);

ішкі аудит бөлімінің жылдық жоспарын әзірлеу және оны бекіту үшін Директорлар кеңесіне ұсыну;

Қордың кадр саясатын ескере отырып, ішкі аудит бөлімінің басшысын және қызметкерлерін тағайындау (қайта тағайындау, қызметтен босату) бойынша ұсыныстар әзірлеп, оларды Директорлар кеңесіне ұсыну;

ішкі аудит бөлімінің Қор Басқармасымен ішкі және сыртқы аудит мәселелері бойынша өзара іс-қимылын қамтамасыз ету және үйлестіру;

ішкі аудит бөлімінің Қор Басқармасымен өзара іс-қимыл процестерінің тиімділігін бақылау және мониторинг жүргізу;

ішкі аудит нәтижелері бойынша алдын ала есептерді қарастыру және олар негізінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар ұсыну;

ішкі аудит бөлімінің тұрақты есептерін алдын ала мақұлдау;

Қор басшылығының қатысуынсыз ішкі аудит бөлімінің басшысымен кездесулер өткізіп, оның жылдық қызметін талдау;

ішкі аудит бөлімінің қызметін бағалау.

5) Қазақстан Республикасының заңнамасының сақталуын бақылау мәселелері бойынша:

Қордың заңнаманы сақтауын қамтамасыз етуге бағытталған ішкі рәсімдердің тиімділігін бағалау;

уәкілетті мемлекеттік органның, сыртқы және ішкі аудиторлардың, Қор Басқармасы мүшелерінің заңнаманың сақталуы туралы есептерін қарастыру.

б) Комитет қызметі туралы есептілік:

Қор Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы тұрақты есеп беру;

Комитеттің қызметінің нәтижелері туралы ақпарат дайындау және оны Қор Директорлар кеңесінің есебіне енгізу, сондай-ақ Қор акционеріне есеп беру үшін жариялау.

7) Басқа да міндеттер:

қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі үшін арнайы тексерулер жүргізу жөнінде ұсынымдар әзірлеу;

(пп.2 11-тармақ «Проблемалық кредиттер қоры» АҚ Директорлар кеңесінің 2021 жылғы 26 тамыздағы №6 шешімімен толықтырылды.)

Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жататын, бірақ «Проблемалық кредиттер қоры» АҚ Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау, кадр және сыйақылар, әлеуметтік мәселелерді қарау жөніндегі комитетінің құзыретіне кірмейтін басқа да мәселелер бойынша ұсынымдар қарастырып, Директорлар кеңесіне ұсыну.

IV БӨЛІМ. КОМИТЕТТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

12. Өзіне жүктелген өкілеттіктерді іске асыру үшін Комитет мүшелері келесі құқықтарға ие:

- Комитеттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қордың ақпараттары мен құжаттарына қол жеткізу;
- Комитет отырыстарына Қор Басқармасы мүшелерін, құрылымдық бөлімше басшыларын және қызметкерлерін шақыру;
- осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- Комитет қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеу және оларды бекіту үшін Директорлар кеңесіне ұсыну;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қордың ішкі құжаттарына қайшы келмейтін және Комитеттің өзіне жүктелген функциялары мен міндеттерін жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалану.

V БӨЛІМ. КОМИТЕТТІҢ МІНДЕТТЕРІ

13. Комитет мүшелері міндетті:

- өз өкілеттіктері шеңберінде қызметін адал және әділ жүзеге асыруға, Ережені сақтауға, акционер мен Қордың мүддесін көздеуге, сондай-ақ Қордың корпоративтік басқару кодексінің және басқа да ішкі нормативтік құжаттарының негізгі қағидаттарын ұстануға;
- Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібіне енгізілген және Комитеттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қорытындылар ұсынуға;
- жыл сайын өз қызметінің нәтижелері туралы Директорлар кеңесіне есеп беруге;
- Комитет қызметін жүзеге асыру барысында алынған ақпаратты жария етпеуге.

VI БӨЛІМ. КОМИТЕТТІҢ ҚҰРАМЫ, ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰЗЫРЕТІ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ

14. Комитеттің сандық құрамы Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады және тек Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитет құрамының саны кемінде 3 (үш) адам болуы тиіс.

15. Комитеттің жеке құрамы Директорлар кеңесінің отырысында қарапайым көпшілік дауыспен бекітіледі. Комитет төрағасы Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің арасынан сайланады.

16. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімі Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзіміне теңестіріледі, егер Директорлар кеңесінің шешімімен басқа мерзім белгіленбесе. Комитеттің кез келген мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесінің шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

17. Кез келген Комитет мүшесі өкілеттігін тоқтату туралы өтінішін Директорлар кеңесінің Төрағасына қызметтен кету мерзіміне кемінде 15 (он бес) жұмыс күні қалғанда жазбаша түрде жолдай алады.

18. Комитет төрағасы болмаған жағдайда оның міндеттерін Комитеттің қатысушы мүшелері арасынан қарапайым көпшілік дауыспен сайланған мүшесі атқарады.

19. Комитет төрағасы Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

- отырыстарды шақырады және оларға төрағалық етеді, отырыстардың хаттамаларын жүргізуді ұйымдастырады;
- Комитет мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, отырыстардың күн тәртібін бекітеді;
- Комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларды мәселелерді терең зерттеу және Комитет отырыстарында қарау үшін материалдар дайындау жөнінде тапсырмалармен қамтамасыз етеді;
- Директорлар кеңесі мүшелерімен, Басқарма мүшелерімен тұрақты байланыс орнатады, бұл Комитеттің шешім қабылдауы үшін барынша толық және шынайы ақпарат алуына және Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз етуге мүмкіндік береді;
- Комитет шешімдерінің орындалуын және Комитет хатшысының қызметін бақылайды;
- Комитет құзыреті шеңберіндегі басқа да функцияларды орындайды.

VII БӨЛІМ. КОМИТЕТ ОТЫРЫСТАРЫ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ, ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫ

20. Комитет отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін күннен кешіктірмей (Директорлар кеңесінің отырысы сырттай өткен жағдайда – дауыс санау мерзімінен кешіктірмей) бетпе-бет (очная) және сырттай (заочная) түрде өткізіледі. Комитет отырысының хабарламасы, күн тәртібі және оған қажетті материалдар жоспарланған отырыс күнінен кемінде 7 күнтізбелік күн бұрын Комитет мүшелеріне дайындалып, жолданады.

21. Комитет отырысын шақыру, оның күні, уақыты мен өткізу орны, күн тәртібі мәселелері, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылатын тұлғалар тізіміне қатысты шешімді Комитет төрағасы қабылдайды.

22. Комитет отырысы егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды (кворумды) болып есептеледі.

23. Мәселелерді шешу кезінде әрбір Комитет мүшесі бір дауысқа ие. Комитет мүшесі өз дауысын басқа тұлғаларға, оның ішінде өзге Комитет мүшелеріне беруге құқылы емес.

24. Комитет шешімдері отырысқа қатысқан мүшелерінің қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады.

25. Комитет отырысы өткізілгеннен кейін 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде Комитет хатшысы отырыс хаттамасын әзірлеп, қол қояды.

26. Комитет хатшысы ретінде Қордың Директорлар кеңесі хатшысы/Корпоративтік хатшысы тағайындалады, ол Комитеттің мүшесі болып табылмайды.

27. Комитет хатшысы келесі функцияларды орындайды:

- Комитет мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету;
- Комитет отырыстарын дайындау және өткізу, отырыстарға материалдар жинау мен жүйелеуді ұйымдастыру;
- Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға отырыс өткізу туралы хабарламаларды, күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді қамтамасыз ету;
- отырыс хаттамасын жүргізу, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындау;
- барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз ету.

28. Хаттамаға Комитет төрағасы мен Комитет хатшысы қол қояды. Хаттаманың түпнұсқасы оған қоса берілген материалдар мен ұсынымдармен бірге Комитет хатшысы тарапынан сақталады. Егер қаралған мәселелер және/немесе қабылданған шешімдер Қор қызметкерлері немесе құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне қатысты болса, тиісті материалдар Комитет хатшысы арқылы мүдделі тұлғаларға дереу жеткізіледі.

29. Комитет отырысының хаттамасында келесі ақпараттар көрсетіледі:

- отырыстың күні, орны, нысаны және уақыты;
- күн тәртібін қарауға қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі, сондай-ақ отырысқа қатысқан өзге тұлғалардың тізімі;
- күн тәртібі;
- күн тәртібі мәселелері бойынша Комитет мүшелерінің ұсыныстары;
- дауысқа салынған мәселелер мен дауыс беру қорытындылары;
- қабылданған шешімдер.

VIII БӨЛІМ. КОМИТЕТТІҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ АЛДЫНДАҒЫ ЕСЕПТІЛІГІ

30. Директорлар кеңесі Комитеттен оның ағымдағы қызметі туралы есепті талап етуге құқылы. Мұндай есепті дайындау және ұсыну мерзімдерін Директорлар кеңесі айқындайды.

IX БӨЛІМ. КОМИТЕТТІҢ ҚОРДЫҢ ОРГАНДАРЫ ЖӘНЕ ӨЗГЕ ТҮЛҒАЛАРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

31. Өзінің міндеттерін орындау барысында Комитет Қордың органдарымен, сондай-ақ өзге ұйымдар мен тұлғалармен тиімді қарым-қатынас жасайды.

32. Комитет төрағасы Комитеттің Директорлар кеңесімен, Басқармамен және Директорлар кеңесінің басқа комитеттерімен үйлесімді өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді.

33. Басқарма мүшелері, құрылымдық бөлімшелер басшылары, сондай-ақ Қордың өзге қызметкерлері Комитеттің талқылауына шығарылған мәселелер бойынша сұратылған ақпарат пен құжаттарды Комитет сұрау салуында көрсетілген мерзімде толық әрі шынайы түрде ұсынуға міндетті. Ақпарат пен құжаттарды ұсыну туралы талап Комитет төрағасының қолы қойылған жазбаша нысанда ресімделеді.

34. Ақпарат пен құжаттар Комитет мүшелеріне Комитет хатшысы арқылы электрондық пошта немесе қағаз жеткізгіштер арқылы беріледі.

X БӨЛІМ. ЖАУАПКЕРШІЛІК

35. Комитет төрағасы мен мүшелері жауапты болады:

- 1) өздеріне жүктелген міндеттерді орындамау немесе тиісінше орындамау;
- 2) Комитет отырысына дәлелді себептерсіз қатыспау;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қордың ішкі нормативтік құжаттарын және осы Ережені өз міндеттерін орындау барысында сақтамау;
- 4) Комитет отырысында алынған ақпараттың құпиялылығын бұзу.

36. Комитет хатшысы жауапты болады:

- 1) Комитет қарауына ұсынылған құжаттардың толықтығы үшін;
- 2) Комитет отырыстары хаттамаларының тиісінше және уақтылы қалыптастырылуы үшін;
- 3) күн тәртібін қалыптастыру және Комитет отырысы барысында алынған ақпараттың құпиялылығы үшін;
- 4) Комитет мүшелеріне материалдарды уақтылы жолдау үшін;
- 5) Комитет хаттамаларының түпнұсқаларын сақтау үшін.