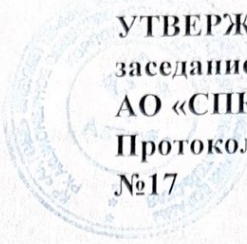


Приложение №2

УТВЕРЖДЕН
заседанием Совета директоров
АО «СПК «Актобе»
Протокол от 15 марта 2024 года
№17



**Положение
о Комитете по аудиту рискам при Совете директоров
АО «СПК «Актобе»**

г. Актобе, 2024 год

Номер версии	Реквизиты решения органа Общества об утверждении изменений/дополнений	Порядок введения в действие утвержденных изменений/дополнений
1.	Решение Совета директоров АО «СПК «Актобе» № <u>14</u> от <u>15.03.2012</u>	Вводится в действие с <u>15.03.2012</u>

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту и рискам при Совете директоров АО «СПК «Актобе» (далее - Положение) является внутренним нормативным документом АО «СПК «Актобе» (далее – Общество) и разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом, Кодексом корпоративного управления и Положением о Совете директоров.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер – высший орган Общества;

Законодательство - совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Комитеты – комитеты Совета директоров Общества (Комитет по стратегическому планированию, Комитет по аудиту, Комитет по кадрам и вознаграждению);

Комитет – Комитет по аудиту Совета директоров Общества;

Корпоративный секретарь - Корпоративный секретарь Общества;

Независимый директор - член совета директоров, который не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества; не связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций - аффилированных лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров; не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

Служба внутреннего аудита (СВА) - орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности данного;

Совет директоров - орган управления;

Правление - исполнительный орган;

Устав - устав Общества.

Директор/а – член/ы Совета директоров;

Риск - потенциальное событие или условие, которое в случае возникновения имеет позитивное или отрицательное воздействие на достижение стратегических целей Общества.

Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Законодательстве, Уставе и внутренних документах Общества, если Положением не предусмотрено иное. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Законодательством, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями Единственного акционера (общего собрания акционеров), Совета директоров, иными внутренними документами Общества.

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, количественный состав, порядок формирования и работы Комитета, избрание Председателя и членов Комитета, полномочия и досрочное прекращение их полномочий, а также права и обязанности.

4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, оказывающим содействие Совету директоров путем предварительного рассмотрения, анализа, планирования преемственности и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

5. Комитет создан с целью повышения эффективности и качества работы Совета директоров Общества посредством подготовки Совету директоров рекомендаций по установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности), выявлению рисков, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов, а также для подготовки Совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности (развития), и функционирования адекватной системы управления рисками Общества.

6. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений) и носят рекомендательный характер.

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

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

Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета

9. В компетенцию Комитета входит одобрение (предварительное согласование) или рассмотрение и предоставление рекомендаций Совету директоров по следующим вопросам:

- 1) установление эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (в т.ч. за полнотой и достоверностью финансовой отчетности, оценка процесса составления финансовой отчетности);
- 2) контроль за независимостью внутреннего аудита;
- 3) контроль за эффективностью внутренних процедур, призванных обеспечивать соблюдение законодательства Республики Казахстан;
- 4) контроль за исполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов;
- 5) назначение и необходимость смены внешнего аудитора, осуществляющего аудит, согласование квалификационных требований и/или технической спецификации, разработанных в целях проведения конкурса по отбору внешнего аудитора, определение размера оплаты его услуг, оценка качества услуг внешнего аудитора;
- 6) предварительное одобрение предполагаемого кандидата для дальнейшего рассмотрения вопроса о его назначении (избрании) на должность члена Правления в случае если он участвовал в обязательном аудите Общества в качестве работника внешнего аудитора или принимал участие в обязательном аудите Общества в качестве работника внешнего аудитора в течение 2 (двух) лет, предшествовавших дате его назначения (избрания) в Общества;
- 7) оценка независимости и объективности внешнего аудита, а также предварительный анализ заключения аудиторской организации перед представлением его Совету директоров;

8) предварительное одобрение порядка работы Службы внутреннего аудита (годовой аудиторский план, карта областей аудита, бюджет, план профессионального обучения работников Службы внутреннего аудита), положения о Службе внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, затраты бюджета на них, а также квалификационных требований к работникам Службы внутреннего аудита, обеспечение независимости Службы внутреннего аудита;

9) одобрение в установленном порядке структуры, штатной численности Службы внутреннего аудита, кандидатуры руководителя и иного работника Службы внутреннего аудита, а также решение о досрочном прекращении их полномочий;

10) предварительное рассмотрение и анализ аудиторских отчетов Службы внутреннего аудита по результатам аудиторских заданий и периодических отчетов о деятельности (работе) Службы внутреннего аудита, представляющих в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

11) предварительное одобрение политики и процедур внутреннего аудита;

12) проведение в установленном порядке оценки деятельности Службы внутреннего аудита (эффективности функции внутреннего аудита), предварительное рассмотрение Карты ключевых показателей деятельности руководителя и работников Службы внутреннего аудита, отчетов по исполнению ключевых показателей деятельности (карты КПД) СВА и ее работников;

13) рассмотрение результатов и качества выполнения разработанных мероприятий (корректирующих действий) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками, в рамках отчетов Службы внутреннего аудита;

14) рассмотрение отчета по результатам внешней оценки качества деятельности Службы внутреннего аудита, проведенной внешним аудитором, плана мероприятий, отчета по исполнению плана мероприятий;

15) рассмотрение отчетов по результатам диагностики корпоративного управления, оценки эффективности системы управления рисками, оценки эффективности системы внутреннего контроля, оценки эффективности системы информационных технологий, системы информационной безопасности, планов мероприятий по результатам оценок;

16) рассмотрение отчетов регулирующих органов, внешних и внутренних аудиторов, руководства по вопросам соблюдения законодательства;

17) выработка рекомендации Совету директоров по проведению специальных расследований (проверок), в т.ч. с привлечением независимых консультантов (экспертов);

18) оценка учетной политики Общества;

19) внутреннего контроля или других политик, а также случаях мошенничества, воровства, нарушении законодательства;

20) регулярные встречи с внешним аудитором, рассмотрение писем руководству, подготовленные внешним аудитором, рассмотрение реализованных менеджментом рекомендаций внешнего аудитора, отраженных в письме руководству;

21) рассмотрение иных вопросов, относящихся к деятельности внутреннего и внешнего аудита, финансово-хозяйственной отчетности.

22) предварительное рассмотрение отчетности, представляемой Совету директоров в соответствии с внутренними нормативными актами Общества;

23) рассмотрение актов проверок уполномоченного органа и заключений иных экспертов в отношении структуры и эффективности общей системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе;

24) рассмотрение вопросов о финансировании инвестиционных проектов, экспортных операций, и иных сделок и предоставлении кредитных инструментов в пределах компетенции Совета директоров согласно внутренним нормативным актам (при необходимости).

25) предупреждение возникновения рисков событий, которые угрожают достижению стратегических и операционных целей;

- 26) сокращение влияния таких событий, если они наступают, до приемлемого уровня;
- 27) совершенствование процесса принятия решений по реагированию на возникающие риск-факторы;
- 28) интеграция процесса управления рисками в ключевые бизнес-процессы Общества.
- 29) рассмотрение и согласование внутренних документов, регламентирующих деятельность по рискам при Совете директоров Общества, для последующего утверждения Советом директоров;
- 30) утверждение Плана мероприятий по управлению ключевыми рисками Общества (1 раз в год);
- 31) рассмотрение отчетов по исполнению Плана мероприятий по управлению ключевыми рисками Общества (1 раз в полугодие);
- 32) утверждение правил и процедур управления рисками Общества;
- 33) рассмотрение и согласование планов работы Комитета;
- 34) обеспечение наличия эффективной системы управления рисками, которая отражает политику риск-менеджмента Общества;
- 35) осуществление надзора за системой управления рисками;

Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов

10. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

- 1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Службы комплаенс, Корпоративного секретаря;
- 2) приглашать членов Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита, Службы комплаенс на свои заседания в качестве наблюдателей;
- 3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;
- 4) участвовать в контроле и проверке исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
- 5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;
- 7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- 8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

11. Комитет вправе рассматривать иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, в том числе по решению Совета директоров или его Председателя.

12. Комитет осуществляет мониторинг и анализ исполнения решений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета.

13. Комитет и его члены обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его очных заседаниях;
- 4) по требованию Совета директоров Общества отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

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) подтверждать наличие глубоких знаний в области управления рисками, аудиту и/или проходить соответствующее обучение (не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года).

Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета

14. Комитет состоит из членов Совета директоров Общества, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в Комитете.

В состав Комитета входит как минимум один член Совета директоров Общества, имеющий опыт работы в области аудита и (или) бухгалтерского учета и финансовой отчетности и (или) управления рисками.

15. Комитет должен состоять из независимых членов совета директоров. Член Совета директоров, не являющийся независимым, при избрании может быть избран в состав данного комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Единственного акционера и Общества. При возникновении данного назначения Совету директоров следует раскрыть характер зависимости данного лица и обосновать такое решение.

16. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Общества простым большинством голосов. В состав Комитета не могут входить Председатель, члены Правления и работники Общества. Члены Правления/работники Общества могут принимать участие на заседаниях Комитетов в качестве приглашенных лиц.

17. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества.

18. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров Общества.

19. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

20. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, Совет директоров на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

21. В состав Комитета избираются лица, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом.

Глава 5. Председатель Комитета

22. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров и организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

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

2) утверждает повестку дня заседаний Комитета;

3) организует ведение протокола на очных заседаниях Комитета;

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

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

6) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета;

7) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;

8) обеспечивает разработку и утверждение плана работы Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения решений и поручений возглавляемого им Комитета;

9) готовит отчет о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности за год в ходе заседания Совета директоров.

23. Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности возглавляемого им Комитета.

24. В случае отсутствия Председателя Комитета на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседаниях из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

Глава 6. Секретарь Комитета

25. Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь. На период отсутствия секретаря Комитета исполнение его обязанностей в соответствии с решением Председателя Комитета временно возлагается на одного из членов Комитета.

26. Секретарь Комитета обеспечивает:

1) подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;

3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

3) формирование повестки дня, протоколирование заседаний, оформление итогов заочных голосований комитета, а также последующее хранение протоколов, электронные версии протоколов (решений, бюллетеней), стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Комитета;

5) по мере необходимости выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета;

6) анализ поручений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета;

7) исполнение иных функций по поручению Председателя или иных членов Комитета.

Глава 7. Порядок работы Комитета

27. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным до начала календарного года планом работы, который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний, но не реже одного раза в 6 месяцев. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

28. Очередные и внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

1) Единственного акционера;

- 2) Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседаний инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества.

29. Заседания Комитета проводятся в очной форме или заочной форме голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования необходимо минимизировать.

30. Уведомление о созыве заседаний Комитета направляется Секретарем Комитета членам Комитета в трехдневный срок

Уведомление должно содержать:

- 1) место, время и дату проведения заседания;
- 2) форму проведения заседания (очная или заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанного Председателем или членом Правления Общества, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседаний на бумажном носителе или в электронной форме;
- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный Председателем или членом Правления Общества либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания на бумажном носителе или в электронной форме;
- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные Председателем или членом Правления, либо лицом, инициирующим вынесение документа на рассмотрение Комитета на бумажном носителе или в электронной форме;
- выписки из протоколов заседаний Правления Общества (в случае необходимости);
- бюллетень заочного голосования Комитета (в случае проведения заочного заседания);
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

31. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены Комитета и Секретарь Комитета. На заседаниях Комитета по приглашению могут присутствовать члены Правления Общества и привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты).

32. При необходимости Комитет может проводить отдельные заседания с руководством Общества, его внешними и внутренними аудиторами.

33. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета допускается участие членов комитетов в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи. Данное участие приравнивается к участию в очном порядке.

34. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

35. По результатам каждого очного заседания Комитета составляется протокол, по результатам каждого заочного заседания Комитета составляется решение. Протокол

(решение) составляется на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи, и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, членами Комитета и Секретарем Комитета. Решение заочных заседаний Комитета подписывается на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи Председателем Комитета и Секретарем Комитета. При проведении заочных заседаний используются бюллетени заочного голосования, которые оформляются в соответствии с требованиями пункта 43 настоящего Положения.

36. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (при заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повесток дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятые решения.

Глава 8. Отчетность о деятельности Комитета

37. Комитет регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров о своей деятельности.

38. Председатель Комитета организует подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и Годовой отчет Общества.

Глава 9. Ответственность членов Комитета

39. Члены Комитета 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.

40. Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами Комитета после прекращения их деятельности в составе Совета директоров составляет 5 (пять) лет.

Глава 10. Взаимодействие комитета с органами и работниками общества и иными лицами

41. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также иными организациями и лицами.

42. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, Правлением Общества, а также при их наличии, с другими комитетами Совета директоров.

43. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, члены Правления, руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам деятельности Комитета. Требование о предоставлении

информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

44. Информация и документы предоставляются в Комитет через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета.

Глава 11. Вознаграждение и компенсации членов комитета

45. Членам Комитета, по решению Единственного акционера (общего собрания акционеров), может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров и утвержденном Единственным акционером (общим собранием акционеров) Общества с учетом требований законодательства и Устава Общества.

Данные расходы предусматриваются в бюджете Общества.

Глава 12. Заключительные положения

46. В случае внесения изменений и/или дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

47. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

48. Требования к содержанию пояснительной записки, проекта решения, протоколов, бюллетеней и иных дополнительных документов к заседанию Комитетов аналогичны требованиям к содержанию материалов, вносимых на заседание Совета директоров.



Принято и пронумеровано
на 5 листах.