

**Утверждено
решением Совета директоров
АО «Шардаринская ГЭС»
от «17» марта 2017 года,
(протокол № 2)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по аудиту Совета директоров
АО «Шардаринская ГЭС»**

Шардара, 2017 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров АО «Шардаринская ГЭС» (далее – Положение) определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы и функции Комитета по аудиту Совета директоров АО «Шардаринская ГЭС» (далее – Общество), процедуру созыва и проведения его заседаний, оформления решений, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета по аудиту.

2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- 1) **Устав** – Устав Общества;
- 2) **Единственный акционер** – АО «Самрук-Энерго»;
- 3) **Совет директоров** - орган управления Общества;
- 4) **Независимые директора** - директора, определяемые как независимые, в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом и Кодексом корпоративного управления юридических лиц, 100% голосующих акций (долей участия) которых принадлежит АО «Самрук-Энерго»;
- 5) **Комитет по аудиту** - Комитет по аудиту Совета директоров Общества;
- 6) **Правление** - исполнительный орган Общества;
- 7) **Корпоративный секретарь** - корпоративный секретарь Общества;
- 8) **Законодательство** - совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;
- 9) **Кодекс корпоративного управления** - Кодекс корпоративного управления юридических лиц, 100% голосующих акций (долей участия) которых принадлежит АО «Самрук-Энерго».

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.

3. Положение является документом Общества и разработано в соответствии с Законом, Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества и другими внутренними документами Общества.

4. Комитет по аудиту является консультативно-совещательным органом Совета директоров и создается для углубленной и качественной проработки вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Правления и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Правлению.

5. Базовые функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

6. Комитет по аудиту подотчетен Совету директоров, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров и настоящим Положением.

7. В своей деятельности Комитет по аудиту руководствуется законодательством, Уставом, решениями Единственного акционера, Положением о Совете директоров, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров.

8. Комитет по аудиту должен оцениваться на ежегодной основе, в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров. При этом не

реже одного раза в три года оценка Комитета по аудиту должна проводиться с привлечением независимой профессиональной организации.

2. Функции Комитета по аудиту

9. Комитет по аудиту, в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) по вопросам финансовой отчетности:

а) 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;

б) проводит оценку учетной политики Общества;

в) обсуждает с руководством Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетную политику Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

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

д) предварительно одобряет Учетную политику Общества;

е) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества;

ж) проводит оценку процесса составления финансовой отчетности.

2) По вопросам внутреннего контроля и управления рисками:

а) анализирует отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

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

в) осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

г) проводит регулярные встречи с руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управлении рисками и внутреннего контроля;

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

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

ж) проводит оценку карты рисков;

з) ответственен за проведение ежегодной оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля;

и) осуществляет контроль за рисками в области устойчивого развития, качеством нефинансовой информации и отчетности.

3) По вопросам внешнего аудита:

а) изучает вопросы по назначению и смене внешнего аудитора Общества и готовит рекомендации по данному вопросу;

б) обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает его с внешним аудитором. Оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора. Рекомендует Совету директоров принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора;

в) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;

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

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

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

ж) регулярно (не менее трех раз до момента выдачи аудиторского заключения) проводит встречи с внешним аудитором в рамках аудиторского процесса;

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

и) проводит оценку независимости и объективности внешнего аудитора;

к) проводит оценку эффективности процесса внешнего аудита;

л) готовит рекомендации по размеру вознаграждения внешнего аудитора.

4) По вопросам внутреннего аудита:

а) курирует деятельность Службы внутреннего аудита Общества;

б) вносит предложения о количественном составе, сроке полномочий Службы внутреннего аудита, назначении ее руководителя и работников, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы Службы внутреннего аудита;

в) вносит предложения Совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, квалификационных требованиях к работникам Службы внутреннего аудита;

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

д) предварительно согласовывает кандидатуры руководителей и работников Службы внутреннего аудита Общества;

е) предварительно одобряет политики и процедуры внутреннего аудита Общества;

ж) предварительно одобряет годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита;

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

и) предварительно одобряет годовой бюджет Службы внутреннего аудита и проводит мониторинг его исполнения;

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

л) проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем Службы внутреннего аудита без участия представителей руководства Общества;

м) проводит предварительную оценку деятельности Службы внутреннего аудита;

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

В случае если у Правления возникает необходимость проведения Службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то Председатель Правления Общества обращается в Комитет по аудиту для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки).

5) По вопросам соблюдения законодательства:

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

б) получает и изучает отчеты уполномоченных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, руководства Общества, по вопросам соблюдения законодательства;

в) 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 подготовки, полноты и достоверности финансовой отчетности, внутреннего контроля, управления рисками и этическим вопросам, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения.

6) Отчетность о деятельности:

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

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

7) Другие обязанности:

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

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

в) выполняет, по поручению Совета директоров, другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета по аудиту;

г) не реже одного раза в год оценивает результаты деятельности Омбудсмана Общества;

д) предварительно одобряет отчет о соблюдении/несоблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления.

3. Компетенция Комитета по аудиту

10. Комитет по аудиту действует в интересах Единственного акционера Общества, и его работа направлена на оказание содействия Совету директоров путем:

1) выработки рекомендаций по установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности);

2) выработки рекомендаций по контролю за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками, а также за исполнением документов в области корпоративного управления;

3) выработки рекомендаций по контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита, а также за процессом обеспечения соблюдения законодательства;

4) представления рекомендаций по политике и структуре вознаграждения руководителя и работников Службы внутреннего аудита;

5) рассмотрения и выработки квалификационных требований для кандидатов на должности руководителя и/или работников Службы внутреннего аудита, представленных руководителем Службы внутреннего аудита;

6) представления рекомендаций по кандидатам на должности руководителя и работников Службы внутреннего аудита;

7) разработки политики планирования преемственности руководителя Службы внутреннего аудита;

8) представления рекомендаций по определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения руководителя и/или работников Службы внутреннего аудита, а также внесения предложений по изменению размера вознаграждения руководителя и/или работников Службы внутреннего аудита;

9) проведения сравнительного анализа уровня и политики вознаграждения руководителя Службы внутреннего аудита в казахстанских и иностранных, аналогичных по масштабам и виду деятельности, компаниях, и информирования Совета директоров.

4. Права и обязанности членов Комитета по аудиту

11. Член Комитета по аудиту имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и структурных подразделений Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходимая в работе Комитета по аудита, в пределах его компетенций.

2) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей руководства Общества;

3) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета по аудиту, как это определено настоящим Положением;

4) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета по аудиту, аудиторскими заключениями;

5) требовать внесения в протокол заседания Комитета по аудиту своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

6) требовать созыва заседания Комитета по аудиту;

- 7) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета по аудиту;
- 8) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;
- 9) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий, и осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом, иными внутренними документами Общества.

12. Члены Комитета по аудиту обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитета по аудиту и присутствовать на его заседаниях;
- 4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 5) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке, исполнять любые обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

5. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета по аудиту

13. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета по аудиту, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров.

14. Состав Комитета по аудиту формируется исключительно из числа независимых директоров.

Члены Комитета по аудиту должны обладать необходимым опытом и квалификацией по функциональным вопросам комитета, в частности иметь глубокие знания в области бухгалтерского учета и аудита и/или управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления.

15. В случае привлечения Комитетом по аудиту квалифицированного эксперта, данное лицо не должно иметь права голоса. Решение о привлечении эксперта принимается Комитетом по аудиту и вопрос его привлечения должен ежегодно рассматриваться на предмет эффективности деятельности и независимости.

16. Комитет по аудиту должен состоять как минимум из трех человек из числа независимых директоров.

17. Председатель Комитета по аудиту избирается из числа независимых директоров. Председатель Комитета по аудиту наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности Комитета по аудиту.

18. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако могут быть пересмотрены Советом

директоров.

19. В состав Комитета по аудиту не могут входить члены Правления Общества.

6. Председатель Комитета по аудиту

20. Председатель Комитета по аудиту осуществляет следующие функции:

- 1) председательствует на заседаниях Комитета по аудиту;
- 2) согласовывает сформированную Корпоративным секретарем повестку дня заседаний Комитета по аудиту, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета по аудиту;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета по аудиту, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- 5) созывает заседания Комитета по аудиту и председательствует на них;
- 6) определяет форму проведения заседаний Комитета по аудиту;
- 7) обеспечивают процесс оценки эффективности работы возглавляемого им Комитета по аудиту;
- 8) ежегодно готовит отчет о работе комитета и отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год, с включением в последующем этого отчета в годовой отчет Общества.

21. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по аудиту по решению Комитета по аудиту.

7. Порядок работы Комитета по аудиту

22. Комитет по аудиту осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утвержденным решением Комитета по аудиту.

23. Комитет по аудиту утверждает план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний, о чем отражается в протоколе Комитета по аудиту.

24. Работа Комитета по аудиту осуществляется в форме заседаний.

25. Комитет по аудиту проводит регулярные очные заседания не менее одного раза в квартал и внеочередные заседания - по мере необходимости.

26. Заседания Комитета по аудиту проводятся в очной форме, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета по аудиту допускается участие членов Комитета по аудиту посредством технических средств связи.

27. Заседание Комитета по аудиту может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета по аудиту;
- 2) Единственного акционера;
- 3) Службы внутреннего аудита;
- 4) Председателя Правления Общества.

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

28. Члены Комитета по аудиту обязаны присутствовать на очных заседаниях Комитета по аудиту. В случае необходимости, по приглашению Председателя Комитета по аудиту на заседаниях Комитета по аудиту могут присутствовать следующие лица:

- 1) руководитель Службы внутреннего аудита;
- 2) ведущий партнер и/или другие представители внешнего аудитора;
- 3) первый руководитель и другие представители Общества, в том числе главный бухгалтер, а также представители юридического подразделения Общества;
- 4) привлеченные в установленном порядке независимые консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

29. На заседаниях Комитета по аудиту присутствуют только его члены. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета по аудиту. При этом, Заседание Комитета по аудиту проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

30. Члены Комитета по аудиту могут привлекать в установленном порядке экспертов и консультантов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.

31. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета по аудиту, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета по аудиту и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета по аудиту, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета по аудиту. Корпоративный секретарь не имеет права голоса.

32. Материалы для рассмотрения на заседании Комитета по аудиту (далее - материалы) формируются структурным подразделением, иницирующим проведение заседания Комитета по аудиту.

33. Материалы должны быть в установленном порядке согласованы с заинтересованными структурными подразделениями, а в случае необходимости с членами Комитета по аудиту. Допускается согласование документов, выносимых на рассмотрение Комитета по аудиту, посредством системы электронного документооборота.

34. Материалы должны содержать следующее:

- 1) пояснительную записку, содержащую необходимую информацию по предлагаемому вопросу;
- 2) проект соответствующего решения;
- 3) необходимые расчеты и обоснования предлагаемого проекта решения (при необходимости);
- 4) формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение Комитетом по аудиту, а также должность, фамилия, имя, отчество докладчика;
- 5) список лиц, которых необходимо внести в число приглашенных для рассмотрения вопроса с указанием Ф.И.О., организации и занимаемой должности (в случае необходимости);
- 6) прочие необходимые материалы.

35. Служебная записка с прилагаемыми материалами представляется Корпоративному секретарю не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до проведения заседания.

36. Материалы, предоставленные структурными подразделениями Общества Корпоративному секретарю позже установленного времени, в повестку дня не включаются, а переносятся на следующее заседание.

37. Корпоративный секретарь проверяет полноту подготовленного материала в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения. В случае несоответствия представленного материала необходимой форме, Корпоративный секретарь должен требовать доработки материала или предоставления дополнительных материалов.

38. Уведомление о проведении заседаний Комитета по аудиту вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета по аудиту.

39. Заседание Комитета по аудиту считается правомочным при наличии кворума - не менее двух членов Комитета по аудиту.

40. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета по аудиту, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета по аудиту.

В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета по аудиту в очном заседании Комитета по аудиту, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета по аудиту в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета по аудиту считается принимавшим участие в очном заседании Комитета по аудиту. При этом в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

Каждый член Комитета по аудиту может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета по аудиту.

41. По результатам каждого заседания Комитета по аудиту, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол. Заседания Комитета надлежащим образом протоколируются Корпоративным секретарем с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

В протоколе Комитета по аудиту указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня (в случае наличия);
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также Корпоративным секретарем Общества, которые несут ответственность за правильность содержания протокола.

42. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых после подписания направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров, с приложением подготовленных для Совета директоров материалов и рекомендаций.

43. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает хранение протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Комитета по аудиту.

8. Ответственность

44. Член Комитета по аудиту несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

45. В соответствии с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе, Председатель, члены Комитета по аудиту, Корпоративный секретарь, приглашенные на его заседания работники Общества и иные приглашенные лица несут ответственность за разглашение и использование в личных целях инсайдерской и иной конфиденциальной информации, полученной на заседании Комитета по аудиту.

46. Корпоративный секретарь несет ответственность за:

- 1) формирование проекта повестки дня;
- 2) сбор и рассылку членам Комитета по аудиту материалов по вопросам повестки дня;
- 3) подготовку проекта протокола заседания Комитета по аудиту, его согласование и подписание, предоставление выписок;
- 4) ознакомление членов Комитета и приглашенных лиц с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе.

47. Ответственность за несвоевременно и ненадлежащим образом представленные документы Корпоративному секретарю несут руководители соответствующих структурных подразделений Общества.

48. Ответственность за организацию функционирования и соблюдения требований настоящего Положения несет Корпоративный секретарь.

9. Заключительные положения

49. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров.

50. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством, Уставом, иными внутренними документами Общества.