

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
АО «Қазтеміртранс»
от «25» октября 2021 года
(протокол №10)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ҚАЗТЕМІРТРАНС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о Комитете по аудиту Совета директоров акционерного общества «Қазтеміртранс» (далее – Общество) является внутренним документом и разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления юридических лиц, сто процентов голосующих акций которых принадлежит акционерному обществу «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и международной практикой корпоративного управления.

2. Настоящее положение определяет статус, компетенцию, функции, состав и порядок работы Комитета по аудиту Совета директоров Общества, процедуру созыва и проведения его заседаний, оформления решений, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета по стратегическому планированию Совета директоров Общества.

3. Понятия и определения, используемые в Положении:

Единственный акционер – акционер Общества, владеющий 100% акций Общества – акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»;

Директор/ы – член/ы Совета директоров Общества;

Комитет – Комитет по аудиту Совета директоров Общества;

Корпоративный секретарь – Корпоративный секретарь Общества;

Независимый директор – директор, определяемый как независимый в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Общества и Кодексом корпоративного управления юридических лиц, сто процентов голосующих акций которых принадлежит акционерному обществу «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 13 октября 2015 года (протокол №02/28);

Положение – положение о Комитете по аудиту Совета директоров Общества;

Правление – исполнительный орган Общества;

Устав – Устав Общества;

Совет директоров – орган управления Общества.

4. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и внутренних документах Общества, если Положением не предусмотрено иное.

5. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров и создается для углубленной проработки вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности исполнительного органа Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и исполнительному органу Общества. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров.

6. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются в случае утверждения Советом директоров Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством порядке.

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

8. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

9. Комитет действует в интересах Единственного акционера, и его работа направлена на оказание содействия Совету директоров путем выработки рекомендации по:

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

2) контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита, а также за процессом обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан.

3) контролю за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и за исполнением документов в области корпоративного управления;

4) другим вопросам в соответствии с требованиями Положения и поручениями Совета директоров.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

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

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

г) рассматривает и предварительно одобряет учетную политику Общества;

д) рассматривает и предварительно одобряет налоговую учетную политику;

е) рассматривает и предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества;

ж) рассматривает иные вопросы, которые по мнению Комитета по аудиту, могут повлиять на достоверность финансовой отчетности.

2) 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 Общества 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 Общества;

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

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

3) 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 касающиеся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения.

4) отчетность о деятельности:

а) планирует свою деятельность путем подготовки Плана работы на год и регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров о своей деятельности;

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

5) другие обязанности:

а) вырабатывает по мере необходимости, рекомендаций 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 исполнительным органом Общества мер по предупреждению мошенничеств в будущем;

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

11. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета;

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

3) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов Совета директоров и иных лиц на заседания Комитета в качестве наблюдателей;

4) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

- 5) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета, как это определено Положением;
- 6) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;
- 7) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 8) требовать созыва заседания Комитета;
- 9) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- 10) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 11) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

12. Члены Комитета обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно 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 заседаниях, за исключением случаев нахождения в командировке или отсутствия по причине болезни;
- 4) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
- 5) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

13. Члены Комитета, являющиеся Независимыми директорами, обязаны сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в возможно короткие сроки с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

14. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером 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.

6. СОСТАВ КОМИТЕТА

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

16. В состав Комитета входят как минимум два члена, исключительно из независимых директоров.

17. Члены Комитета избираются простым большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления не может быть членом Комитета.

18. В случае необходимости на заседания Комитета могут быть приглашены эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Комитета. 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.

19. В составе Комитета, как минимум, один из его членов должен иметь продолжительный опыт работы, соответствующий образованию в области менеджмента и/или стратегического планирования и/или корпоративного управления и/или управления активами, в сфере бухгалтерского учета и/или финансов и/или аудита.

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

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

21. Председателем Комитета избирается Независимый директор. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 4) определяет форму проведения заседаний Комитета;
- 5) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 6) обеспечивает разработку и утверждение плана очередных заседаний Комитета на год с учетом плана работы Совета директоров.

22. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет один из членов Комитета – независимый директор по решению Комитета.

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

23. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

24. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

25. 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 протокола заседаний Комитета, а также обеспечивает последующее хранение всех соответствующих материалов.

Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

26. Комитет проводит регулярные очные заседания не менее одного раза в квартал и внеочередные заседания – по мере необходимости. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов. Комитет ежегодно составляет план работы Комитета, который утверждается Комитетом.

27. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашаемых на заседание, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

28. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета по собственной инициативе, обращению любого члена Комитета, Совета директоров, а также по письменному обращению Единственного акционера и Председателя Правления.

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

30. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума – не менее половины от числа членов Комитета.

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

- 1) любого члена Комитета;
- 2) Единственного акционера;
- 3) Службы внутреннего аудита;
- 4) Службы риск-менеджмента.

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

Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

32. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного

разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

33. 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, присутствует на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования наблюдатели покидают зал заседания.

34. Члены Комитета обязаны присутствовать на очных заседаниях Комитета.

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

36. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее пяти рабочих дней после его проведения, составляется протокол. Протокол подписывается Председателем Комитета и его членами, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

Секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

37. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое предоставляется вместе с протоколом заседания Комитета.

38. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

9. ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПОЛОЖЕНИЯ

39. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

40. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава или Кодекса корпоративного управления юридических лиц, сто процентов голосующих акций которых принадлежит акционерному обществу «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.
