

ОДОБРЕНО

решением Комитета по аудиту
Совета директоров
АО «Энергоинформ»
от «27» ноября 2023 года
(протокол №8)

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
АО «Энергоинформ»
от «30» ноября 2023 года,
протокол №9 (приложение №7)



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЭНЕРГОИНФОРМ» В НОВОЙ
РЕДАКЦИИ**

Экз. №

Дата введения

г. Астана

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	7
4. СОСТАВ, ИЗБРАНИЕ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА..	8
5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА.....	9
6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА	10
7. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА.....	12
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	17
9. ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПОЛОЖЕНИЯ.....	18
Приложение 1	
Форма пояснительной записки с проектом решения	19
Приложение 2	
Форма бюллетеня для заочного голосования.....	21
Приложение 3	
Форма протокола очного заседания Комитета по аудиту.....	23
Приложение 4	
Форма протокола заочного заседания Комитета по аудиту	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Понятия и определения, используемые в Положении:

Закон: Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

Устав: Устав Общества;

Кодекс: Кодекс корпоративного управления Общества;

Положение: положение о Комитете по аудиту Совета директоров АО «Энергоинформ»;

Совет директоров: Орган управления, подотчетный Единственному акционеру, обеспечивающий стратегическое руководство Обществом и контроль за деятельностью Правления.

Независимые директора: Директора, определяемые как независимые в соответствии с законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

Руководство Общества: Руководитель и члены Правления Общества;

Служба внутреннего аудита: Орган Общества, обеспечивающий организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, организационно подчиненный и функционально подотчетный Совету директоров;

Комплаенс-офицер: Штатный работник Общества, целью деятельности которого является обеспечение соблюдения регуляторных требований и наилучшей международной практики, в том числе по вопросам противодействия коррупции, формирование внутренней корпоративной культуры Общества, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех работников и создает условия для ведения бизнеса в соответствии с лучшими международными стандартами, внутренними политиками и законодательством Республики Казахстан;

ЭЦП: Электронная цифровая подпись;

СЭД: Система электронного документооборота.

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.

3. Положение является внутренним документом Общества и разработано в соответствии с законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон), Уставом АО «Энергоинформ» (далее – Устав), Кодексом корпоративного управления АО «Энергоинформ» (далее – Кодекс) и другими внутренними документами Общества.

4. Комитет является консультационно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается для углубленной проработки вопросов,

отнесенных к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Правления Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров Общества.

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

6. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, Положением о Совете директоров Общества, другими решениями Совета директоров Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

7. Комитет действует в интересах Единственного акционера Общества и его работа направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем выработки рекомендаций по:

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

- контролю за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками, в том числе за рисками в области устойчивого развития, а также качеством нефинансовой информации и отчетности, а также за исполнением документов в области корпоративного управления;

- контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита, Комплаенс-офицера, а также за процессом обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан;

- другим вопросам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- 1) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества, а также по принятию решений об их выпуске;

- 2) предоставление рекомендаций Совету директоров по размещению (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

- 3) предоставление рекомендаций Совету директоров по выкупу Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;

- 4) предоставление рекомендаций Совету директоров по выбору

регистратора Общества в случае расторжения договора с прежним регистратором Общества;

5) рассмотрение и предварительное одобрение вопросов о заключении крупных сделок (совокупности взаимосвязанных между собой сделок) и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается Единственным акционером Общества в соответствии с подпунктом 17-1) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и за исключением сделок, решения по которым принимаются Правлением Общества на основании порядка, определяемого Советом директоров Фонда в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния»;

6) подготовка отчета о работе Комитета, включаемого в годовой отчет;

7) предоставление рекомендаций Совету директоров о способе проведения оценки деятельности Комитета, работников Службы внутреннего аудита, Комплаенс – офицера, предварительное рассмотрение ее результатов и утверждение плана мероприятия по результатам такой оценки;

8) предварительное одобрение Правил оценки деятельности работников Службы внутреннего аудита, Комплаенс - офицера, а также предварительное одобрение внесения изменений и дополнений в них;

9) предоставление рекомендаций Совету директоров по описанию должностей, оценки должностей работников Службы внутреннего аудита, Комплаенс – офицера;

10) предварительное рассмотрение результатов независимой внешней оценки Службы внутреннего аудита;

11) предварительное одобрение Правил оплаты труда и премирования, схемы должностных окладов, а также определение размера должностных окладов работников Службы внутреннего аудита, Комплаенс – офицера;

12) предварительное одобрение условий трудовых договоров с руководителем Службы внутреннего аудита, Комплаенс – офицера;

13) предварительное одобрение принятия решения о предоставлении согласия относительно возможности руководителем Службы внутреннего аудита и Комплаенс – офицером работать в других организациях;

14) предварительное одобрение карт целей руководителя Службы внутреннего аудита, Комплаенс – офицера;

15) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы внутреннего аудита Общества и утверждение положения о ней, планов и стратегии деятельности, бюджета Службы внутреннего аудита, назначение ее руководителя и

работников, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы внутреннего аудита

16) предоставление рекомендаций Совету директоров по назначению, определению срока полномочий Комплаенс – офицера и утверждение положения о нем, досрочное прекращение его полномочий;

17) предварительное одобрение годового аудиторского плана Службы внутреннего аудита Общества;

18) предварительное одобрение квартальных и годовых отчетов Службы внутреннего аудита Общества и рекомендации по принятию по ним решений.

19) предварительное одобрение внутренних документов, регулирующих систему управления рисками и внутреннего контроля;

20) предоставление рекомендаций Совету директоров по обеспечению соблюдения и оценка эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Общества и предварительное одобрение документов в том числе, но не ограничиваясь:

- Политики корпоративного управления рисками;
- отчетов по рискам;
- реестра и карты рисков Общества, Плана мероприятий по управлению ключевыми рисками;
- риск-аппетита Общества;
- планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками;
- уровней толерантности;
- ключевых рискованных показателей по ключевым рискам;

21) предоставление рекомендаций Совету директоров по обеспечению проведения анализа эффективности внутреннего контроля Общества и предоставлению отчета Единственному акционеру Общества о проделанной работе;

22) предварительное одобрение предоставление Единственному акционеру Общества информации о результатах проведенных проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;

23) предварительное одобрение Политики по внешнему аудиту;

24) предоставление рекомендаций Совету директоров в отношении аудиторской организации для последующего предоставления рекомендаций Единственному акционеру;

25) предварительное одобрение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества, либо являющегося предметом крупной сделки;

26) предварительное одобрение утверждения годовой финансовой отчетности Общества;

27) предварительное одобрение иных вопросов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, а также внутренними документами, утвержденными Советом директоров, Единственным акционером или АО «ФНБ «Самрук-Казына» не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

8. Члены Комитета имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Комплаенс-офицера и иных работников Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета по аудиту. Информация и документы, изложенные выше, передаются через секретаря Комитета. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, не являющихся членами Комитета, членов Правления, комитетов, Службу внутреннего аудита, Комплаенс-офицера и иных лиц на свои заседания Комитета;

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 проверках исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;

5) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия Руководства Общества;

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

7) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета, аудиторскими заключениями;

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

9) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

10) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в

Положение;

11) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на них полномочий.

9. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общества в целом и соблюдать принципы Кодекса;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

4) сообщать Комитету по аудиту Совета директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в течение пяти рабочих дней с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

5) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения функций;

6) в пределах своей компетенции и в предусмотренном Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров, Комитетом.

4. СОСТАВ, ИЗБРАНИЕ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

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

11. Состав Комитета формируется исключительно из числа Независимых директоров. В случае необходимости в состав Комитета может быть включен эксперт, обладающий необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

12. В Комитете должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру и принципов устойчивого развития.

13. Комитет должен состоять не менее, чем из трех Независимых директоров.

14. Члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом работы, соответствующим образованием в области бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

15. Эксперт, обладающий профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекается с целью эффективной деятельности Комитета. Роль эксперта в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволяет Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров. В случае привлечения Комитетом квалифицированного эксперта, данное лицо не должно иметь права голоса.

16. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно состав Комитета может быть пересмотрен Советом директоров.

17. На заседании Комитета по аудиту Совета директоров присутствуют только члены комитета. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При необходимости Комитет привлекает экспертов и консультантов.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

18. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

19. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, 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) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, членами Правления, работниками структурных подразделений Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, с целью обеспечения эффективного взаимодействия с Советом директоров;
- 6) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета.

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

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

21. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Комитет ежегодно составляет План работы Комитета, который утверждается Комитетом до начала календарного года. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

22. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета.

23. Секретарь Комитета 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.

Секретарь Комитета несет ответственность за правильность составления протокола, за хранение протокола, материалов и рекомендаций Комитета, до передачи их в архив Общества.

Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

24. Решения Комитета могут приниматься в форме очного или заочного голосования. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов.

Заседания Комитета проводятся не реже 1 (одного) раза в квартал, при этом 75% заседаний должны проводиться в очной форме.

Заседание Комитета по аудиту считается правомочным при наличии Кворума - не менее половины от числа членов Комитета по аудиту.

Допускается участие членов Комитета в 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, участие членов Комитета в заседании Комитета считается очным. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

Не допускается проведение заседания Комитета с заочным голосованием при предварительном рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами 34), 72) пункта 4 статьи 10 Устава Общества, а также при рассмотрении кадровых вопросов.

25. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его

Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) Единственного акционера;
- 3) Руководителя Службы внутреннего аудита.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, которое обязано созвать заседание Комитета.

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

26. Структурные подразделения, осуществляющие подготовку вопросов для включения в повестку дня заседания Комитета, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней, направляют в адрес секретаря Комитета материалы по вопросу повестки дня.

В рамках перехода на безбумажный оборот документов, пояснительные записки, а также прилагаемые к ним материалы по вопросам повестки дня, подписанные с помощью ЭЦП, могут быть направлены посредством СЭД.

27. Секретарь Комитета на основании представленных материалов к заседанию Комитета формирует повестку дня заседания Комитета.

28. Уведомление о созыве заседания Комитета, а также материалы по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета членам Комитета не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания. В случае высокой срочности вопроса, указанный срок может быть сокращен, при условии, что все члены Комитета получили надлежащее уведомление о заседании Комитета и от них не поступало возражений.

Уведомление должно содержать:

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

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- пояснительные записки (по форме приложения 1 к Положению) к каждому рассматриваемому вопросу, подписанные лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета;

- бюллетени для голосования по вопросам повестки дня заседания, с указанием даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования (в случае проведения заседания Комитета в заочной форме);

- иные дополнительные документы, при их необходимости и наличии (презентации, справочные материалы и пр.).

29. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета.

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

Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях (по форме приложения 2 к Положению).

30. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, могут принимать участие в заседаниях Комитета по собственной инициативе. В случае необходимости, на заседаниях Комитета по приглашению Председателя Комитета могут присутствовать следующие лица:

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

31. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

7. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

32. Комитет в установленном порядке выполняет следующие функции:

32.1. *По вопросам финансовой отчетности:*

- 1) 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;
- 2) обсуждает с Руководством Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;
- 3) рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и Руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;
- 4) предварительно одобряет Учетную политику Общества;
- 5) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества.

32.2. По вопросам внутреннего контроля и управления рисками:

- 1) анализирует отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;
- 2) анализирует эффективность средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества, а также дает предложения по этим и смежным вопросам;
- 3) осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;
- 4) проводит регулярные встречи с руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управления рисками и внутреннего контроля;
- 5) предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системам внутреннего контроля и управления рисками;
- 6) анализирует результаты и качество выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;
- 7) осуществляет подготовку рекомендаций в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;
- 8) предварительно одобряет Отчеты по рискам;
- 9) предварительно одобряет лимиты по балансовым и внебалансовым обязательствам на отдельные банки-контрагенты;
- 10) осуществляет контроль за рисками в области устойчивого развития, а также качеством нефинансовой информации и отчетности.
- 11) предварительно одобряет реестр, карту рисков и план мероприятий по управлению ключевыми рисками Общества;
- 12) предварительно одобряет риск-аппетит Общества, уровень толерантности, ключевые рискованные показатели по ключевым рискам;
- 13) осуществляет тщательный надзор за внутренними контролями и информирует Совет директоров Общества на ежеквартальной основе об эффективности системы внутреннего контроля, а также об оценке уровня уверенности в системах управления рисками и внутреннего контроля, включая внутренние финансовые контроли, а также их достаточность для положительного заключения Совета директоров об их эффективном функционировании.

При наличии каких-либо опасений, связанных с низкой эффективностью внутренних контролей, Комитет может рассмотреть возможность привлечения дополнительных внешних ресурсов для тестирования

внутренних контролей.

32.3. По вопросам внешнего аудита:

- 1) изучает вопросы по назначению и смене внешнего аудитора Общества и готовит рекомендации по данному вопросу;
- 2) 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;
- 3) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;
- 4) предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества;
- 5) обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям Единственного акционера и Совета директоров Общества;
- 6) рассматривает, совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по итогам аудитов;
- 7) проводит, не реже одного раза в полгода, встречи с внешним аудитором, без участия представителей руководства Общества.
- 8) осуществляет оценку и контроль адекватности применяемого подхода внешнего аудитора (методология, ресурсы и т.д.);
- 9) выполняет иные функции по вопросам деятельности внешнего аудитора;
- 10) предоставляет Совету директоров отчет об итоговой оценке деятельности внешнего аудитора (общая интегрированная информация).

32.4. По вопросам внутреннего аудита:

- 1) курирует деятельность службы внутреннего аудита;
- 2) 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;
- 3) вносит предложения Совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, квалификационных требованиях к работникам Службы внутреннего аудита;
- 4) 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;

5) предварительно согласовывает кандидатуры руководителей и работников Служб внутреннего аудита в дочерних организациях Общества, а также представляет предложения о досрочном прекращении их полномочий, в случае отсутствия у них совета директоров и комитетов по аудиту;

6) предварительно одобряет политики и процедуры внутреннего аудита дочерних организаций Общества в случае отсутствия у них совета директоров и комитетов по аудиту;

7) предварительно одобряет годовой аудиторский план, бюджет (смету расходов) Службы внутреннего аудита;

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

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

10) проводит, не реже 1 (одного) раза в квартал, встречи с руководителем Службы внутреннего аудита без участия Руководства Общества;

11) проводит предварительную оценку деятельности Службы внутреннего аудита;

12) рассматривает результаты независимой оценки деятельности Службы внутреннего аудита, и доводит соответствующую информацию до сведения Совета директоров Общества;

13) проводит калибровочные сессии для обсуждения результатов оценки деятельности работников Службы внутреннего аудита;

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

15) в случае, если у Руководства Общества возникает необходимость проведения Службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то руководитель Правления Общества обращается в Комитет для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки);

16) выполняет иные функции по вопросам деятельности Службы внутреннего аудита.

32.5. По вопросам соблюдения законодательства Республики

Казахстан:

- 1) оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;
- 2) получает и изучает отчеты уполномоченных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, Руководства Общества, по вопросам соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- 3) вносит предложения по процедуре «горячей линии», посредством которой работники Общества могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства Республики Казахстан или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения.

32.6. По вопросам деятельности Комплаенс-офицера:

- 1) курирует деятельность Комплаенс-офицера;
- 2) вносит предложения о сроке полномочий, назначении, а также досрочном прекращении его полномочий, порядке работы Комплаенс-офицера;
- 3) вносит предложения Совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования Комплаенс-офицера, квалификационных требованиях к Комплаенс-офицеру;
- 4) предварительно одобряет положение о Комплаенс-офицере, политики, процедуры и другие документы, регулирующие деятельность Комплаенс-офицера, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость Комплаенс-офицера от руководства Общества;
- 5) предварительно одобряет регулярные отчеты Комплаенс-офицера, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные комментарии;
- 6) предварительно одобряет годовой план работы Комплаенс-офицера, бюджет (смету расходов) Комплаенс-офицера;
- 7) рассматривает вопросы существующих ограничений, препятствующих Комплаенс-офицеру эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;
- 8) 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 полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения;

9) предварительно одобряет процедуры конфиденциального сообщения о нарушениях по вопросам подготовки финансовой отчетности, внутреннего контроля, управления рисками и этическим вопросам;

10) в случае, если у Руководства Общества возникает необходимость проведения Комплаенс-офицером независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то руководитель Правления Общества обращается в Комитет для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки);

11) выполняет иные функции по вопросам деятельности Комплаенс-офицера.

32.7. По вопросам деятельности Комитета:

1) предварительно одобряет Положение о Комитете, а также внесение изменений и дополнений к нему;

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

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

32.8. Иные функции:

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

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

3) выполняет, по поручению Совета директоров, другие функции, относящиеся к компетенции Комитета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

33. 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.

9. ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПОЛОЖЕНИЯ

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

35. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава или Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.

Разработчик:

Руководитель

Службы внутреннего аудита



Е. Аманчин

Приложение 1
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров
АО «Энергоинформ»

Форма пояснительной записки с проектом решения

Членам Комитета по аудиту
Совета директоров
АО «Энергоинформ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
по вопросу повестки дня заседания Комитета по аудиту Совета
директоров АО «Энергоинформ»

1.	<i>Наименование вопроса</i> (указывается полное наименование вопроса)	
2.	<i>Докладчик по вопросу</i> (указывается ФИО и должность)	
3.	<i>Основание вынесения вопроса</i> (ссылка на НПА, ВНД, решения (поручения) СД, ЕА)	
4.	<i>Суть вопроса</i> (обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Комитета, подробное изложение содержания вопроса с отражением релевантной информации, которую обоснованно необходимо указать в рамках рассматриваемого вопроса)	
5.	<i>Предполагаемые риски:</i> При непринятии решения При принятии решения	

6.	Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия	
7.	Предполагаемые финансовые затраты (информация о предполагаемых финансовых затратах, связанных с реализацией решения Совета директоров по вопросу, исходя из утвержденного бюджета)	
8.	Сведения о ранее принятых решениях комитетов, Правления	
9.	Необходимость последующего приведения внутренних актов в соответствие с решением Комитета по выносимому вопросу	
10.	Приложения к вопросу (таблицы, копии писем, решения государственных органов или юридических лиц, справочные материалы и т.д.)	
11.	Предлагаемое решение:	
12.	Подписант Председатель Правления/ или лицо, его замещающее (кроме вопросов СВА, Комплаенс-оффисера)	

Приложение 2
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров
АО «Энергоинформ»

Форма бюллетеня для заочного голосования

Бюллетень
для заочного голосования члена Комитета по аудиту Совета директоров
акционерного общества «Энергоинформ»

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество):

Заседание Комитета по аудиту Совета директоров Общества созвано (указывается должность, статус, фамилия, имя и отчество).

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета по аудиту Совета директоров Общества (фамилия, имя и отчество члена Совета директоров) «___» ____ года.

Подписанный бюллетень необходимо передать не позднее «___» ____ года до 18-00 часов Секретарю Комитета по аудиту Совета директоров по месту нахождения Общества.

Просим Вас проголосовать в отношении решения, поставив подпись в соответствующий столбец по вопросу повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «За».

Если Вы голосуете против, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «Против».

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «Воздержался».

Повестка дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).
-

Член Комитета по аудиту Совета директоров РЕШИЛ:

Утвердить повестку дня заочного заседания Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался
Указывается фамилия, имя, отчество члена Комитета по аудиту Совета директоров			

По вопросу повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии с (указываются положения Устава Общества, Положения о Комитете по аудиту Совета директоров, Положения о Совете директоров, на основании которых данный вопрос относится к компетенции Комитета по аудиту Совета директоров Общества), член Комитета по аудиту Совета директоров **РЕШИЛ:**

1. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Совета директоров Общества.
2. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Совета директоров Общества.
3. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

варианты голосования *

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался
Указывается фамилия, имя, отчество члена Комитета по аудиту Совета директоров			

* Вариант голосования отмечается подписью голосующего члена Комитета по аудиту Совета директоров.

По данному бюллетеню учитывается голос в том случае, если голосующим членом Комитета по аудиту Совета директоров отмечен только один из возможных вариантов голосования.

Член Комитета по аудиту Совета директоров не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом сделки согласно статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись.

Приложение 3
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров
АО «Энергоинформ»

Форма протокола очного заседания Комитета по аудиту

ПРОТОКОЛ
очного заседания Комитета по аудиту Совета директоров АО
«Энергоинформ»
(указывается номер)

(указывается место и дата проведения заседания)

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество): (указывается юридический адрес Общества).

Место проведения заседания Комитета по аудиту Общества: (указывается адрес места проведения заседания).

Заседание Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту или Комитет) открыто в (указывается время проведения заседания).

На заседании присутствуют следующие члены Комитета по аудиту Общества:

Председатель Комитета по аудиту:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Члены Комитета по аудиту:

(фамилия, имя, отчество)	(должность)
(фамилия, имя, отчество)	(должность)
(фамилия, имя, отчество)	(должность)
(фамилия, имя, отчество)	(должность)
(фамилия, имя, отчество)	(должность)

Приглашенные от Общества: (указываются фамилии, имена, отчества приглашаемых сотрудников Общества).

Кворум для проведения заседания Комитета по аудиту Общества (указать информацию о наличии/отсутствии кворума, при необходимости указать информацию о письменных сообщениях отсутствующих членов Комитета по аудиту (смешанное голосование)).

Могут указываться лица, приглашенные на заседание Комитета по аудиту.

Членам Комитета по аудиту Общества предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Комитета по аудиту:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

...

Председатель Комитета по аудиту поставил предложенную повестку дня на голосование.

Проголосовали:

«За» – (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту).

«Против» – (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания).

«Воздержался» – (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания).

Не голосовали – (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания). Член Комитета по аудиту не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом крупной сделки согласно статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись.

Решение Комитета по аудиту:

Утвердить следующую повестку дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

По вопросу повестки дня выступил(а) (указывается должность, фамилия, имя, отчество докладчика) ... он(а) отметил(а), что (даётся краткое изложение сути изложенного докладчиком содержания вопроса повестки дня).

В обсуждении вопроса приняли участие (указываются фамилии, имена, отчества участвовавших в обсуждении вопроса и кратко суть их комментариев).

Рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, в соответствии с (указываются положения Устава Общества, Положения о Комитете по аудиту, Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», на основании которых данный вопрос относится к компетенции Комитета по аудиту Общества), Комитет по аудиту **РЕШИЛ:**

«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту).

«Против» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания).

«Воздержались» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту воздержался в голосовании или имеет отдельные замечания).

Не голосовали – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания). Член Комитета по аудиту не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом крупной сделки согласно статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись.

1. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Общества.
2. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Общества.
3. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Общества.

Председатель Комитета по аудиту (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комитета по аудиту (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров
АО «Энергоинформ»

Форма протокола заочного заседания Комитета по аудиту

Протокол
заочного заседания Комитета по аудиту Совета директоров
акционерного общества «Энергоинформ»
(указывается номер)

(указывается место и дата проведения заседания)

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – АО «Энергоинформ» или Общество).

На дату рассылки бюллетеней и подписания настоящего протокола избраны следующие члены Комитета по аудиту Совета директоров (далее – Комитет по аудиту или Комитет) Общества:

Председатель Комитета по аудиту:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Члены Комитета по аудиту:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Заседание Комитета по аудиту Общества созвано Председателем Комитета по аудиту Общества (указывается фамилия, имя, отчество Председателя Комитета по аудиту).

В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом Общества, по усмотрению Председателя Комитета по аудиту Общества, принятие решений Комитета по аудиту Общества по вопросам повестки дня осуществляется посредством заочного голосования на основе подсчёта голосов по надлежащим образом подписанным бюллетеням (прилагаются).

Уведомление о вынесении вопросов на заочное голосование от _____ года № ____ вручены членам Комитета по аудиту Общества _____ года.

Заочное голосование проводилось по бюллетеням, врученным членам Комитета по аудиту Общества. Дата окончания предоставления бюллетеней для голосования назначена на _____ текущего года по месту нахождения Общества по адресу:

Представленные бюллетени подписаны членами Комитета по аудиту и получены от них в установленный срок (прилагаются).

Приняли участие в заочном голосовании:

Председатель Комитета по аудиту:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Члены Комитета по аудиту:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Кворум для принятия решения имеется.

Членам Комитета по аудиту Общества предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Комитета по аудиту:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

.....

По повестке дня заочного заседания Комитета по аудиту Общества члены Комитета по аудиту проголосовали:

«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту).

«Против» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания).

«Воздержался» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания).

Не голосовали – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания). Член Комитета по аудиту не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом крупной сделки согласно

статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись.

По вопросу повестки дня, рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, в соответствии с (указываются положения Устава Общества, Положения о Комитете по аудиту Совета директоров Общества) Комитет по аудиту **РЕШИЛ:**

«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту).

«Против» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания).

«Воздержались» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту воздержался в голосовании или имеет отдельные замечания).

Не голосовали – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по аудиту и причины, по которым член Комитета по аудиту не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания). Член Комитета по аудиту не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом крупной сделки согласно статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись.

1. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Общества.
2. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Общества.
3. (указывается пункт решения Комитета по аудиту Общества.

Председатель Комитета по аудиту (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комитета по аудиту (фамилия, имя, отчество)