

**«Қарағанды индустриялық
университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
БЕКІТІЛДІ**

(22.12.2020 ж. № 4 хаттама)



(31.01.2024 ж. №01/24 шешімімен өзгертілген)

(14.02.2025 ж. №1 хаттамамен өзгертілген)

(25.12.2025 ж. №7 хаттамамен өзгертілген)

**«Қарағанды индустриялық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамның
Ішкі аудит қызметі туралы
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қарағанды индустриялық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – қоғам) ішкі аудит қызметі туралы ереже (бұдан әрі – ереже) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі-қоғам) мәртебесін айқындайды – Қызмет), миссиясы мен мақсаты, міндеттері, функциялары, құқықтары, қызметтің жауапкершілігі, ішкі аудит құрылымына және оның қызметкерлерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптар, Қызмет басшысының өкілеттіктері, қызметке ақы төлеудің, сыйақы мен материалдық көмектің мөлшері мен шарттары, оларға тәртіптік жаза қолдану, қызметтің біліктілігін арттыру және ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету туралы шешімдер қабылдау, сондай-ақ Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылы, қызметтің қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынасы, сондай-ақ ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібін анықтайды.

2. Қызметті Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшы басқарады. Басшының және қызмет қызметкерлерінің міндеттері мен құқықтары тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады, олар Ереженің негізінде әзірленеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы бекітеді.

3. Қызмет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, жарғысын, корпоративтік басқару кодексін, қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені, қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін бөлігінде ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын қолдануға құқылы.

4. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында ІАҚ қызметкерлерінің кандидатурасына қызметі кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін қоғамның жұмыс істеп тұрған қызметкерлері сайлана алмайды.

2. Қызметтің ұйымдастырушылық мәртебесі

5. Функционалды түрде қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және есеп береді. Қызметтің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібі мен жоспарларын, оның басшысы мен қызметкерлерін тағайындауды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды, қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің және сыйлықақы берудің жалпы шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және бекітеді.

6. Акциялары/жарғылық капиталына қатысу үлестері қоғамға тиесілі заңды тұлғалардың Қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыру мақсатында қызмет қызметкерлері белгіленген тәртіппен осы заңды тұлғалардың тексеру комиссияларының мүшелері болып тағайындалуы мүмкін.

7. Қоғамның Директорлар кеңесі Ішкі аудит мәселелері бойынша қызмет құжаттарын (жобаларын) қарау нәтижелері бойынша мынадай іс-қимылдарды жүзеге асырады:

1) қызметтің ережелерін және өзге де ішкі (әдіснамалық) құжаттарын бекітеді;

2) қоғамның басшылығынан және қызмет басшысынан қызметтің өз функциялары мен міндеттерін орындау қабілетіне әсер етуі мүмкін өкілеттіктердің шектеулері немесе бюджеттік шектеулер туралы ақпарат сұратады.

8. Қызметтің қызметі тәуелсіздік, объективтілік және бейтараптық қағидаттарында ұйымдастырылады.

9. Қызметтің тәуелсіздігіне қызметтің тиісті ұйымдық мәртебесін және қызмет қызметкерлерінің өз міндеттерін орындау кезіндегі объективті ұстанымын қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.

10. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында қызмет қызметкерлері кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға және олар аудитке ұшыраған кезең ішінде жүзеге асырған қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналыспауға тиіс.

11. Қызмет пен оның басшысының қызметін бағалауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүргізеді. Ішкі аудит қызметінің қызметін бағалау тоқсандық есептерді қарау барысында жүзеге асырылады және Ішкі аудит қызметінің Жылдық аудит жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады *(14.02.2025 ж. №1 хаттамамен өзгертілген)*.

12. Қызмет басшысының және аудиторлардың (бұдан әрі бірлесіп – қызмет қызметкерлері деп аталады) біліміне және кәсіби сертификаттауына қойылатын талаптар, олардың лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ережеде, лауазымдық нұсқаулықтарда және еңбек шарттарында белгіленеді.

13. Қызмет қызметкерлерінің әлеуметтік қолдауы, кепілдіктері, өтемақы төлемдері, сыйлықақылары, демалыстары мен жеңілдіктеріне ақы төлеу осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

3. Миссия және мақсаттары

14. Қызметтің миссиясы Қоғамның директорлар Кеңесіне Қоғамның стратегиялық мақсаттарына жету жөніндегі міндеттерін орындауда қажетті көмек көрсету болып табылады.

15. Қызмет тәуелсіз бағалауды жүзеге асыру, жүйелердің, процестер мен ақпараттың сенімділігі мен тиімділігі туралы тәуелсіз пікір білдіру мақсатында аудиторлық дәлелдемелерге объективті талдау жүргізеді.

16. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісінше орындау, объективті және бейтарап пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында Қоғам басшылығының және өзге де адамдардың ықпалынан тәуелсіз болуға тиіс.

17. Қоғам басшылығының және өзге де тұлғалардың қатысушыларды (субъектілерді, заттарды (объектілерді), аудит көлемі мен кезеңін айқындау, аудиторлық жұмыстарды жоспарлау және орындау, өз қызметінің нәтижелері туралы қызмет есептерін қалыптастыру және ұсыну процестеріне араласуына жол берілмейді.

18. Ішкі аудиттің объективтілігі мен бейтараптығын қамтамасыз ету мақсатында қызмет қызметкерлері кейіннен ішкі аудитті жүзеге асыру кезінде тексерілуі (бағалануы) мүмкін қандай да бір қызметке тартылмауға және/немесе

олар аудит жүргізілетін кезең ішінде жүзеге асырған процестердің (функциялардың) аудитімен айналыспауға тиіс.

4. Міндеттері мен функциялары

19. Қызметтің негізгі міндеттері:

- 1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштеріне аудит және бағалау;
- 2) нәтижеге бағдарланған ЖОО бюджетін пайдалану тиімділігін бағалау;
- 3) қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудиті;
- 4) Бухгалтерлік есеп жүйесінің дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін бағалау және оның негізінде Қоғамның қаржылық есептілігін жасау;
- 5) Қоғамның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауын бағалау және осы талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің барабарлығын бағалау;
- 6) қоғам ресурстарын пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етудің қолданылатын әдістерін (тәсілдерін) бағалау;
- 7) корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін және оны жетілдіру процесін бағалау, этикалық стандарттар мен құндылықтарды сақтау;
- 8) қоғамның еншілес және бірлескен бақыланатын ұйымдарының ішкі аудит қызметтерінің қызметін әдіснамалық қамтамасыз ету және үйлестіру.

20. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

- 1) жыл сайын қоғамның Тәуекелдерін басқару және/немесе тәуекелдерді дербес бағалау жүйесінің деректері негізінде алдағы күнтізбелік жылға тәуекелдерді ескере отырып, Қоғам қызметінің ішкі аудитінің басымдықтарын айқындайтын жылдық аудиторлық жоспар әзірлейді және оны директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне ұсынады;
- 2) қызметтің негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырмаларды орындайды;
- 3) есепті кезеңнің (жылдың немесе тоқсанның) қорытындылары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне орындалған аудиторлық жұмыстар туралы есепті ұдайы ұсынады;
- 4) қоғамның сыртқы аудитордың және өзге де тексеруші мемлекеттік органдардың ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асырады;
- 5) қоғамның белгіленген тәртіппен берілген және қабылданған қызмет ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асырады, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша және/немесе қызметтің ұсынымдары бойынша қоғам басшылығы бекіткен түзету іс-шараларының (ескерту іс-қимылдарының) орындалу барысы мен сапасы туралы ақпаратты жеткізеді;
- 6) Академиялық адалдық саясатын және қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру мониторингін жүзеге асырады;
- 7) Ерекше жағдайларда Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғам қызметінің қонақ үй аспектілеріне тақырыптық ішкі аудитті

жүзеге асырады, сондай-ақ қызметтік тексерулерге, арнайы тексерулерге қатысады;

8) қызмет қызметкерлерін тұрақты кәсіптік оқыту және олардың біліктілігін арттыру жөнінде шаралар қабылдайды;

9) қызмет құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады;

10) қажет болған жағдайда сыртқы аудитор жүзеге асыратын ұйымның аудиттерін жүргізуге жәрдемдеседі.

5. Біліктілік талаптары

21. Қызмет басшысында болуы керек:

1) келесі салалардағы жоғары кәсіптік білім: экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент және / немесе қаржы және кредит;

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл;

3) басшы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі-кемінде үш жыл;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудиторлық қызмет, Бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша білу;

5) «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес алынған «аудитор» біліктілігін беру туралы біліктілік куәлігінің және/немесе CIA Ішкі аудиторы сертификатының және/немесе ACCA және/немесе CPA алқаби бухгалтері сертификатының және/немесе DIPiFR дипломының міндетті түрде болуы;

6) мемлекеттік және ағылшын тілдерін меңгерген жөн;

7) ішкі аудиторлар институты (the Institute of Internal Auditors Inc) әзірлеген Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын және халықаралық кәсіби ішкі аудит стандарттарын, халықаралық аудит стандарттарын (ХАА) білген жөн.

6. Қызметтің құқықтары

22. Негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін қызмет белгіленген тәртіппен құқылы:

1) персоналға, өндірістік және басқа да объектілерге, ішкі аудит жүргізуге байланысты сұратылатын барлық құжаттамаға және кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде қоғамның коммерциялық және қызметтік құпияларын құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа қол жеткізу;

2) пассивті режимде, яғни енгізу және түзету құқығынсыз тұрақты негізде Қоғамның есептік деректерінің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т. б.) қол жеткізу;

3) акционерлердің жалпы жиналысының, Қоғамның Директорлар кеңесінің, Қоғамның Басқармасының бекітуіне шығарылатын кез келген ақпарат пен құжаттарды, оның ішінде құжаттардың жобаларын сұратуға, танысу үшін осы органдар отырыстарының шешімдерін/хаттамаларын алуға, ал қажет болған жағдайда отырыстардың шешімдерінен/хаттамаларынан үзінді көшірмелер алуға;

4) қызметтің жоспарлы іс-шараларын әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе Қоғамның директорлар Кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін тәуелсіз сарапшылар ретінде жоғары мамандандырылған мәселелер бойынша консультациялар алу мақсатында Қоғамның қызметкерлерін, сондай-ақ өзге де заңды тұлғалардың мамандарын (күнтізбелік жылдың аудитінің алдыңғы кезеңінде қызметі жүзеге асырылған немесе орындалған адамдарды қоспағанда) тарту қоғамдағы функциялар);

5) қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен консультациялар жүргізу;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне ішкі аудиттің рәсімдері мен әдістерін жетілдіру, ұйымның бақылау жүйесі мен басқару саясатын өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

7) қызмет бағыттары бойынша Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысу;

8) Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, олардың біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға;

9) егер оған қажеттілік ағымдағы аудиторлық тапсырманы жүргізу барысында анықталған, ал оның орындалуы ағымдағы тапсырманың нәтижесіне әсер еткен жағдайда, ішкі аудит жөніндегі комитет төрағасының келісімімен қосымша аудиторлық тапсырманы (жоспардан тыс) өткізуге бастамашылық жасауға;

10) тиісті қамтуды қамтамасыз ету және қосарланған жұмысты барынша азайту мақсатында тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау, корпоративтік басқару саласында кепілдіктер мен консультациялар беру жөнінде қызметтер көрсететін басқа да ішкі және сыртқы Тараптармен ақпарат алмасуға және қызметті үйлестіруге;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Ұйымның Жарғысына, осы Ережеге және Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

7. Қызмет басшысының өкілеттіктері

23. Қызмет басшысы белгіленген тәртіппен:

1) қызмет қызметкерлерінің өздеріне жүктелген міндеттерді ойдағыдай орындауы үшін басшылықты жүзеге асырады;

2) Ішкі аудит жөніндегі Комитетпен келісілгеннен кейін қоғамның, Қоғамның қызметін дамыту және оның тиімділігін арттыру бағыттары бойынша БПҰ ұсыныстарын Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді;

3) қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның бөлімшелерінде қызмет көрсетеді және олармен келіссөздер жүргізуге бастамашы болуға құқылы;

4) қызметке және/немесе қызмет қызметкерлеріне қатысты мәселелер бойынша Қоғамның ішкі құжаттарының, бұйрықтардың және басқа да құжаттардың жобаларын қарайды және бұрыштама қояды;

5) қоғамның бөлімшелерінің, басқа да заңды және жеке тұлғалардың атына жіберілетін қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хат-хабарларды қарайды және қол қояды;

6) қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын жасауды қамтамасыз етеді және оның орындалуын бақылайды;

7) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына ішкі аудит комитетімен келісім бойынша қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын өзгерту жөнінде ұсыныс енгізеді;

8) қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

9) ішкі аудит жөніндегі комитетке ол белгілеген мерзімдерде тоқсан қорытындысы бойынша қызмет қызметі туралы есептерді ұсынуды қамтамасыз етеді;

10) Ішкі аудит жөніндегі Комитетпен келісілгеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуге штат саны және Қызметке еңбекақы төлеу қоры бойынша ұсыныстар енгізеді;

11) Ішкі аудит жөніндегі Комитетпен келісілгеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына қызмет қызметкерлерінің лауазымына кандидатура бойынша, қызметкерлерді көтермелеу және жаза қолдану туралы ұсыныстар береді;

12) қызмет қызметкерлерінің кәсіптік даярлық деңгейін арттыру және жұмыс тәжірибесімен алмасу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) қызмет қызметінде құжаттармен тиісті жұмыс режимінің сақталуын қамтамасыз етеді;

14) қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

8. Қызмет басшысының өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған кездегі іс-әрекеттер

24. Қоғамның Директорлар кеңесінің бастамасы бойынша не басшының бастамасы бойынша қызмет басшысымен еңбек қатынастарын бұзу Қазақстан еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қызмет басшысының бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған жағдайда, ол бұл туралы ҚР еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, кемінде бір ай бұрын жұмыс берушіге жазбаша ескертуге тиіс.

Осы мерзім ішінде қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

25. Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған кезде қызмет басшысы қызметтің ағымдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес қызметтің атқарылған жұмысы туралы есепті міндетті түрде дайындап, Қоғамның Директорлар кеңесінің осы отырысына шығаруға тиіс.

Қызметтің атқарылған жұмысы туралы есепті қарау нәтижелері бойынша Қоғамның директорлар Кеңесі бағалау жүргізеді, ал қажет болған жағдайда қызметтің ағымдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жолымен қызметтің жұмысын түзетеді.

26. Қоғамның Директорлар кеңесі қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы шешім шығарған жағдайда, басшы оның қарауындағы құжаттарды,

сондай-ақ қызметте сақтауға жататын құжаттарды қабылдау-тапсыру актісін жасайды.

9. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары мен тәртібі

27. Қызметте жұмыс жасаушыларға еңбекақы төлеудің және сыйлықақы берудің шарттары мен мөлшері, сондай-ақ оларға әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін беру қызмет туралы Ережеде көзделген негізгі талаптарды ескере отырып, онымен жасалған еңбек шарттарына сәйкес жүргізіледі және Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

28. Қызмет қызметкерлерінің лауазымдық жалақысының мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзгеруі мүмкін

29. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің лауазымдық жалақысының мөлшері бөлімшелер басшыларының және қоғамның әкімшілік-басқару персоналының білікті қызметкерлерінің орташа лауазымдық жалақысынан төмен болмауы тиіс.

30. Қызмет қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық мүдделілігі мақсатында бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төленуі мүмкін.

Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақылар қол жеткізілген табыстары үшін материалдық көтермелеу және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында жұмыс нәтижелеріне байланысты төленеді, тұрақты сипатта болмайды және орташа жалақыны есептеу кезінде ескерілмейді.

31. Бір жылдағы сыйақы мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі әрбір қызмет қызметкерінің қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындайды және қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.

32. Қазақстан Республикасында ұлттық, мемлекеттік және кәсіптік мерекелерді мерекелеу құрметіне еңбекақы төлеу қорының қаражатын үнемдеу есебінен қызмет қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыйлықақы беруге жол беріледі.

Тиісті сыйлықақы Басқарма Төрағасының-ректордың не оның міндетін атқарушы адамның бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

33. Сынақ мерзімінен өткен не онсыз жұмысқа қабылданған қызмет қызметкерлеріне ұзақтығы күнтізбелік 42 күн жыл сайынғы еңбек демалысын беру кезінде қоғамның бюджеттен тыс қаражатынан күнтізбелік жыл ішінде бір рет белгіленген 2 (екі) лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төленеді (25.12.2025 ж. №7 хаттамамен өзгертілген).

Қызмет қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының оң қарары болған жағдайда, Қоғамның директорлар Кеңесі төрағасының атына берілген өтініш негізінде Қоғам басшысының бұйрығына сәйкес беріледі.

34. Қызмет қызметкерлеріне мынадай жағдайларда растайтын құжаттардың (туу (асырап алу) туралы куәлік, неке туралы куәлік, қайтыс болу туралы куәлік)

көшірмелері негізінде 30 (отыз) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде материалдық көмек көрсетіледі:

1) баланың тууы (асырап алуы);

2) қызметкердің неке қиюы;

3) жұбайының (зайыбының) немесе оның жақын туыстарының (ата-аналарының, балаларының, асырап алушыларының, асырап алынғандардың, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерінің) қайтыс болуы;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін жұмыскерлерді немесе оның отбасы мүшелерін емдеу (санаторийден басқа күнтізбелік 10 күннен артық стационарлық немесе амбулаториялық емдеу);

5) қызметкерге оның құқыққа қайшы әрекеттерін (қарақшылық, ұрлық және т.б.), сондай-ақ дүлей зілзалаларды (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т. б.) жасау салдарынан мүліктік зиян келтіру.

35. Қызмет қызметкерлеріне қосымша төлемдер жүзеге асырылады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген мөлшерде кепілдіктер мен өтемақы төлемдері, сондай-ақ қоғамның қаражаты есебінен ерікті медициналық сақтандыру (қоғамда тиісті әлеуметтік пакет болған кезде) беріледі. Ерікті медициналық сақтандыру сынақ мерзіміндегі аудиторларға қолданылмайды.

36. Сыйақылардың, қосымша ақылардың, үстемеақылардың және материалдық көтермелеудің басқа да нысандарын қоса алғанда, қызмет қызметкерлеріне ақшалай немесе заттай нысанда осы Ережеде көзделмеген төлемдерге тыйым салынады.

10. Жаза қолдану

37. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызмет басшысына белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

38. Басшының және қызмет қызметкерінің өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауын және/немесе тиісінше орындамауын Қоғамның Директорлар кеңесі бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

39. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (ол болған кезде), сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану жөніндегі рәсімдер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

11. Біліктілікті арттыру

40. Қызмет қызметкерлері міндетті түрде Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына жыл сайын қатысу арқылы кәсіби білім мен дағдыларды дамытуы тиіс.

41. Қоғам Басқармасы қызмет қызметкерлерінің біліктілігін үздіксіз арттыру мақсатында қызмет басшысы әзірлеген және ішкі аудит жөніндегі

комитетпен келісілген бейіндік тақырыптар мен бағдарламалар бойынша оқыту мен тренингтерге белгіленген тәртіппен Қоғамның бюджетіне енгізуді қамтамасыз ету жолымен өз білімдері мен дағдыларын жетілдіруге жәрдемдесуге тиіс.

42. Қызмет қызметкерлерін оқыту жоспары басым тәртіппен ішкі аудит, Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілікті жүргізу рәсімдері мен әдістемелері, Мемлекеттік сатып алу, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару жүйелері, корпоративтік басқару қағидаттары және қоғамның негізгі бизнес-процестерін жүргізу бойынша оқыту мен біліктілікті арттыруды қамтуға тиіс.

43. Осы процеске байланысты әрі қарайғы рәсімдерде оқытуға және біліктілікке өтінімдерді дайындау тәртібі қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

12. Қоғамның Директорлар кеңесіне ақпарат ұсыну

44. Қоғамның Директорлар кеңесі бар қызмет қызметкерлері Қоғамның Директорлар кеңесіне қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпарат берумен байланысты қызметтің негізгі рөлінің айналасында құрылуы керек.

45. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне есепті жылдан кейінгі бірінші айдың 25-күніне дейін ішкі аудит жөніндегі Комитетпен алдын ала келісілген қызмет қызметі туралы жылдық есепті ұсынады.

Қызмет ішкі аудит жөніндегі Комитетке есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-не дейін қызмет қызметі туралы тоқсан сайынғы есепті ұсынады.

Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының сұрау салуы бойынша қызмет басшысы Ішкі аудит жөніндегі Комитетпен алдын ала келісілген Қызмет қызметі туралы қысқаша тоқсандық есепті ұсынады.

46. Қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпаратты оның толықтығы мен дәлдігі тұрғысынан талдауды қамтамасыз етуге тиіс.

47. Тоқсандық және Жылдық қызмет туралы есептер мыналарды қамтуы керек:

1) берілген ұсынымдарды көрсете отырып, қызметтің тиісті жылға арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар (қажет болған жағдайда тиісті материалдарды қоса бере отырып);

2) есепті кезеңде қызмет жүргізген басқа да іс-шаралар мен жұмыстар туралы ақпарат (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың және сыртқы аудиторлардың ұсынымдарының мониторингінің нәтижелері, өзіндік ұсынымдар, тренингтерге қатысу туралы ақпарат және т. б.);

3) қойылған мақсаттарға және аудитті қамту саласына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша есепті кезеңдегі аудиторлық қызметтің нәтижелерін жинақтайтын қорытынды.

48. Қоғамның Директорлар кеңесі қызмет қызметі туралы тоқсандық және жылдық есептерді назарға алады.

49. Қызмет басшысы ішкі аудит жөніндегі комитеттің отырыстарына қатысуға құқылы, онда оның қызметінің мәселелері қаралады, сондай-ақ ішкі

аудит жөніндегі комитет төрағасының шақыруы бойынша ішкі аудит жөніндегі комитеттің отырыстарына қатысуға міндетті.

13. Қызметтің Қоғамның атқарушы органымен өзара қарым-қатынасы

50. Қызметтің Қоғамның атқарушы органымен қарым-қатынасы Тәуелсіздік қағидаты негізінде құрылуы керек, өйткені қызметтің ұйымдастырушылық және функционалдық Тәуелсіздік деңгейі қызмет қызметкерлерінің объективтілігіне тікелей әсер етеді.

51. Қызмет өз қызметінің нәтижелері бойынша атқарушы органға қоғамның әртүрлі деңгейдегі басшылары қабылдаған басқарушылық шешімдердің орындалу сапасын бағалауды ұсынады.

52. Қоғамның атқарушы органымен өзара іс қимыл шеңберінде қызмет:

1) ақпараттандыру мақсатында Қоғамның атқарушы органына Қоғамның директорлар Кеңесі бекіткен тиісті жылға арналған жұмыс жоспарын ұсынады;

2) танысу мақсатында Қоғамның атқарушы органына аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады.

53. Қоғамның атқарушы органы:

1) қоғамда аудиторлық іс-шараларды өткізу үшін тиімді орта құруға ықпал етуге;

2) қызметті әкімшілік және ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыруға міндетті.

54. Қоғамның атқарушы органының қызмет қызметіне араласуына жол берілмейді.

14. Қорытынды ережелер

55. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционерінің бастамасы бойынша енгізілуі мүмкін.