

**Положение об Аудиторском комитете Совета директоров акционерного общества
«Казахстанский фонд устойчивости»**

Содержание

1. Общие положения.....	1
2. Компетенция Комитета	2
3. Права, обязанности и ответственность членов Комитета.....	2
4. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета.....	3
5. Председатель Комитета.....	3
6. Порядок работы Комитета	3
7. Заключительные положения	5

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Аудиторском комитете Совета директоров акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, права, обязанности и ответственность членов Аудиторского комитета Совета директоров Общества (далее – Комитет), состав, порядок избрания членов Комитета, порядок работы Комитета. Деятельность Комитета в части, не урегулированной настоящим Положением, регламентируется законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

3. Комитет является консультационно-совещательным органом Совета директоров и создается для рассмотрения наиболее важных вопросов внутреннего аудита, отнесенных к компетенции Совета директоров. Все решения, принятые Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров.

4. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций Совета директоров, подотчетен Совету директоров и действует в рамках компетенции, установленной настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

5. В осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества.

6. Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь. В случае отсутствия Корпоративного секретаря Комитет назначает секретаря Комитета из числа работников Общества.

2. Компетенция Комитета

7. В компетенцию Комитета входит:

- 1) рассмотрение и предварительное одобрение:
 - годовой финансовой отчетности Общества;
 - учетной политики Общества;
 - положения о Комитете;
 - количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначения его руководителя и членов, а также досрочного прекращения их полномочий, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;
 - внутренних документов Общества, разработанных в целях обеспечения внедрения политики внутреннего аудита, а также регулирующих порядок работы службы внутреннего аудита;
 - плана проверок, внеплановых проверок службы внутреннего аудита;
 - ежегодных и иных отчетов службы внутреннего аудита
 - планов и (или) ключевых показателей деятельности (KPI) и отчетов работников службы внутреннего аудита;
 - аудиторской организации, осуществляющей внешний аудит Общества, размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности;
 - иных вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества к рассмотрению и предварительному одобрению Комитетом.
- 2) разработка по мере необходимости по рассматриваемым вопросам рекомендаций Совету директоров;
- 3) исполнение поручений Совета директоров по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8. Комитет активно взаимодействует с внутренними и внешними аудиторами. Рассматривает совместно с внешним аудитором результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по итогам аудитов.

3. Права, обязанности и ответственность членов Комитета

9. Член Комитета имеет право:

- 1) требовать от Общества информацию (документы и материалы) о деятельности Общества. По письменному запросу члена Комитета Общество обязано в срок не позднее десяти календарных дней направить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Комитета своих функций или направить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности направления информации в указанный срок. Представление информации (документов, материалов), составляющей служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;
- 2) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами;
- 3) знакомиться с протоколами заседаний Комитета;
- 4) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по принимаемым решениям;
- 5) требовать созыва заседания Комитета;
- 6) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

7) пользоваться иными правами, установленными законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

10. Член Комитета обязан:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением и иными внутренними документами Общества, в интересах Акционера Общества и Общества.

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

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

4) ежегодно, а также по требованию Совета директоров отчитываться перед Советом директоров о результатах своей деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) осуществлять иные обязанности, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

11. Члены Комитета несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

4. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

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

13. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров.

14. Комитет должен состоять как минимум из трех членов.

15. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

16. Полномочия всех членов Комитета или отдельных членов Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Совета директоров.

5. Председатель Комитета

17. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

1) организует работу Комитета;

2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

3) утверждает повестку дня;

4) организует на заседаниях ведение протокола;

5) контролирует исполнение решений Комитета.

18. В случае отсутствия Председателя Комитета, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

6. Порядок работы Комитета

19. Комитет проводит регулярные очные заседания не менее четырех раз в год.

20. Заседания Комитета проводятся только в очном порядке.

21. Если в повестку дня заседания Совета директоров включены вопросы, отнесенные к предварительному рассмотрению Комитетом согласно пункту 7 настоящего Положения, заседание Комитета проводится до соответствующего заседания Совета директоров.

22. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа членов Комитета.

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

- 1) Акционера;
- 2) Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета;

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров, который обязан созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

24. Уведомление о проведении заседания Комитета, повестка дня и необходимые материалы по вопросам повестки дня направляются членам Комитета в срок не позднее пяти рабочих дней до планируемой даты заседания или в иные сроки, установленные Председателем Комитета.

25. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. Допускается участие членов Комитета в заседании посредством технических средств связи (видеоконференц-связь, конференц-связь по телефону, иное средство связи, позволяющее всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом).

26. Члены Комитета обязаны присутствовать на заседаниях Комитета. В случае необходимости на заседаниях Комитета по приглашению члена Комитета могут присутствовать следующие лица:

- 1) руководитель подразделения внутреннего аудита;
- 2) работники Общества;
- 3) третьи лица для получения членами Комитета информации по вопросам повестки дня.

27. Протокол заседания подписывается Председателем Комитета и секретарем Комитета. Результаты голосования каждого члена Комитета по вопросам повестки дня оформляются подписанием членом Комитета листа голосования.

Проект протокола заседания Комитета и листы голосования разрабатываются секретарем Комитета до проведения заседания Комитета. В случае дополнений и замечаний, озвученных членами Комитета в ходе его заседания, проект протокола и листы голосования дорабатываются секретарем Комитета после заседания. Протокол заседания Комитета и листы голосования подписываются в срок не более семи рабочих дней после заседания Комитета.

28. Оформление документации в рамках деятельности Комитета (материалы, повестки дня, протоколы, решения и др.) может осуществляться с использованием электронного документооборота (при наличии). При использовании электронного документооборота вся документация подписывается уполномоченными лицами посредством электронных цифровых подписей и хранится в электронном виде в системе электронного документооборота Общества.

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

30. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

31. Материалы к заседаниям Комитета готовятся в порядке, аналогичном порядку подготовки материалов к заседаниям Совета директоров в соответствии с внутренними документами Общества.

7. Заключительные положения

32. В случае внесения изменений и (или) дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав и Кодекс корпоративного управления Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и (или) дополнениям.