

Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитет туралы ереже
"Қарағанды медицина университеті"КЕАҚ Директорлар кеңесі

I. Жалпы ережелер

1. "Қарағанды медицина университеті" КЕАҚ Директорлар кеңесінің аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Комитет) туралы осы ереже (бұдан әрі – қоғам) Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның жарғысына, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

2. Осы комитет туралы ереже (бұдан әрі-ереже) комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтиды.

3. Жалғыз акционер-қоғамның жоғары органы, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі;

Директорлар кеңесі – Қоғамның басқару органы;

Қоғам басшылығы-Қоғамның атқарушы органы;

Ереже-Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті туралы ереже;

Кодекс - "Қарағанды медицина университеті" КЕАҚ корпоративтік басқару кодексі.

Ережеде қолданылатын, бірақ анықталмаған терминдер, егер Ережеде өзгеше көзделмесе, олар қоғамның заңнамасында, Жарғысында және ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада қолданылады.

4. Комитет Директорлар кеңесінің Консультативтік-кеңесші органы болып табылады.

Комитет өз қызметінде Директорлар кеңесіне толық есеп береді және оған Қоғамның Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсыныстар болып табылады.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, кодексті, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережені, осы Ережені, қоғамның өзге де ішкі құжаттарын, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

6. Комитет өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады: заңдылық, адалдық, объективтілік, құпиялылық, Кәсіби құзыреттілік, ашықтық, ашықтық, этикалық мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу.

II. Комитеттің мақсаттары мен міндеттері

7. Комитет қызметінің мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайтын шешімдердің сапасын арттыру болып табылады.

8. Комитеттің міндеттері Директорлар кеңесінің отырысында мәселелер бойынша қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей тегжейлі талдау және ұсынымдар әзірлеу болып табылады:

1) Қоғамның қаржы қызметіне (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығына) тиімді бақылау жүйесін белгілеу;

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін қамтамасыз ету;

3) сыртқы және ішкі аудит процесінің тәуелсіздігі мен тиімділігін бақылау;

4) қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіру;

5) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелер.

III. Комитеттің Функциялары

9. Комитеттің функциялары Қоғамның Директорлар кеңесіне ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу және ұсыну болып табылады, осыған байланысты Комитет:

1) аудит қорытындылары бойынша Қоғам басшылығының ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін алдын ала қарайды;

2) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала қарайды;

3) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы сыртқы және ішкі аудиторлардың есептерін қарайды;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне ІАҚ-ның сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, ІАҚ басшысы мен қызметкерлерінің өкілеттіктерін тағайындау және мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ олардың сабақтастығы туралы ұсыныстар енгізеді;

5) Қоғамның Директорлар кеңесіне еңбекақы төлеудің, ІАҚ басшысы мен қызметкерлерінің қызметін бағалаудың мөлшері мен шарттары туралы ұсыныстар енгізеді;

6) жылдық аудиторлық жоспарды бекіту бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

7) ІАҚ қызметін бағалау бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

8) қажет болған жағдайларда қоғамдағы сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық мәселелерін қоса алғанда, қызықтыратын мәселелерге ІАҚ тәуелсіз тексерулер (бағалау) жүргізуге бастамашылық жасайды.

9) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын қоғамның ішкі құжаттарын алдын ала қарайды;

10) қажет болған жағдайда аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитор, Ішкі аудит қызметінің басшысы және қоғамның тәуекел-менеджерімен кездесулер өткізеді,

10. Комитеттің өзге де функциялары:

1) Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есеп береді;
2) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Қоғамның Жалғыз акционері алдындағы есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды жүзеге асырады;

3) сарапшыны (Комитет мүшесі ретінде) тарту туралы шешім қабылдайды, сондай-ақ жыл сайын оның қызметінің тиімділігі мен тәуелсіздігі туралы мәселені қарайды;

4) Комитетте қарауға ұсынылған өзге де мәселелерді қарайды

IV. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

11. Комитет мүшелері:

1) Директорлар кеңесінің, комитеттердің, басқарманың, ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, корпоративтік хатшыдан және қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұратуға;

2) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің мүшелерін және өзге де адамдарды өз отырыстарына байқаушылар ретінде шақыруға;

3) Белгіленген тәртіппен Қоғамның ағымдағы жылға арналған бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін пайдалануға;

4) өз қызметінің мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысуға;

5) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және енгізуге міндетті;

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және Қоғамның директорлар Кеңесінің бекітуіне ұсынуға;

7) комитет отырысын шақыруды талап етуге және комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

8) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

12. Комитет мүшелері:

1) өз қызметін Жалғыз акционердің және тұтастай қоғамның мүддесі үшін Ережеге сәйкес адал және адал жүзеге асыруға және Кодекстің негізгі қағидаттарын сақтауға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы үнемі есеп беруге;

5) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

6) Өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

V. комитеттің құрамы мен құрылу тәртібі

13. Комитеттің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін

мерзімінен бұрын тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

14. Комитет Ұйымның, жалғыз акционердің және тұрақты даму қағидаттарының мүддесі үшін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімін сақтауға тиіс.

15. Комитет құрамы тек Қоғамның тәуелсіз директорлары қатарынан құрылады.

16. Комитет мүшелері бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және/немесе қаржы және/немесе аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласындағы білімге сәйкес келетін терең білімге ие және ұзақ, практикалық жұмыс тәжірибесіне ие болуы керек.

17. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар комитеттің сарапшысын сайлай алады. Салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар Комитеттің мақсаттарына, міндеттеріне және құзыретіне сәйкес Комитеттің тиімді қызметі мақсатында тартылады. Комитеттегі сарапшылардың рөлі Комитетке мәселелерді жан-жақты зерттеуге және Директорлар кеңесіне ұсыныстар әзірлеуге мүмкіндік беретін арнайы білім мен кәсіби тәжірибені пайдалана отырып, шешім қабылдау кезінде Комитет мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады. Сарапшыны тарту туралы шешімді Комитет қабылдайды және оны тарту мәселесі жыл сайын қызметтің тиімділігі мен тәуелсіздігі тұрғысынан қаралуға тиіс.

18.сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться советом директоров Общества.

VI. председатель Комитета

19. председателем Комитета является независимый директор. Председатель комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности Комитета.

20. председатель Комитета организует работу возглавляемого им комитета, а именно:

- 1) созывает и председательствует на заседаниях Комитета;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, оның ішінде Комитет отырысында талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;
- 3) комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;
- 4) Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді;
- 5) комитеттің қызметі туралы есепті дайындауды жүзеге асырады және жеке отырыста директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді.

21. Комитет төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін комитет отырысына қатысып отырған Комитет мүшелерінің жалпы санының жай

көпшілік даусымен ашық дауыс беру жолымен комитет отырысында сайланатын Комитет мүшелерінің бірі орындайды.

VII. Комитет жұмысының тәртібі

22. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитета проводятся по ежегодному плану, утвержденному решением Комитета, внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Периодичность проведения заседаний комитета составляет не менее четырех заседаний в год.

23. План работы Комитета (с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний) формируется на основе Плана работы Совета директоров и утверждается Комитетом до начала календарного года.

24. Для организации работы комитета, комитетом или советом директоров, назначается секретарь комитета из числа работников службы корпоративного секретаря или иное лицо.

25. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді. Хатшы Комитет мүшелерінің қажетті қосымша ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

26. Хатшы Комитет мүшелерінің қажетті қосымша ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

27. Комитеттің кезекті отырысын шақыру, өткізілетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіндегі мәселелер туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа шақырылатын адамдардың тізбесі туралы шешімді комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес Комитет Төрағасы қабылдайды.

28. Комитет отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе талап бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) қоғамның Комитеті мен Директорлар Кеңесінің кез келген мүшесіне;
- 2) Жалғыз акционер;
- 3) ішкі аудит қызметі.

Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол комитеттің отырысын шақыруға міндетті. Комитет отырысы көрсетілген талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

29. Комитет отырыстарына тек Комитет мүшелері қатысады. Басқа адамдардың қатысуына Комитеттің шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажет болған жағдайда Комитет сарапшылар мен кеңесшілерді тарта алады.

30. Комитет хатшысы қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесімен бірлесіп комитеттің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қалыптастырады және отырыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік жеті күннен кешіктірмей Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға жібереді. Комитет отырысы шұғыл шақырылған кезде материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынылуға тиіс.

31. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

32. Комитеттің шешімдері күндізгі (комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында Комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі), сырттай немесе аралас дауыс берудің ерекше жағдайларында қабылдануы мүмкін. Комитет отырыстарды сырттай дауыс беру түрінде өткізуді барынша азайтуға тырысады.

33. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысқан не жазбаша пікір берген немесе сырттай дауыс беруге қатысқан Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

34. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін айта алады, ол комитет шешімінің хаттамасымен бірге ұсынылады. Жекелеген мәселелер бойынша Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне байланысты шешім қабылданбаған жағдайларда мұндай факт комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

35. Комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде хаттаманың орыс тіліндегі жобасы жасалады. Хаттамаға Комитет төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты Комитет хатшысы қол қояды.

36. Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы бір жыл ішінде Комитеттен өз қызметі туралы ақпарат беруді талап етуге құқылы.

VIII. Ответственность членов Комитета

37. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.