

НАО «Карагандинский медицинский университет»
Положение о Комитете по аудиту и рискам Совета
директоров НАО «КМУ»

ПП КМУ СД 4
Версия 1

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета Директоров
Протокол № 6
« 20 » 05 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И РИСКАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ НАО «КАРАГАНДИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Составил(и):
Казбекова А.Н.
Подпись: 

Согласовано:

Риклефе В.П. 

Подпись:

Бектурганов З.З.

Подпись: 

Толубеков К.К.

Подпись: 

Тургунов Е.М.

Подпись:

Ерназарова М.А.

Подпись: 

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту и рискам Совета директоров (далее – Комитет) НАО «Карагандинский медицинский университет» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Настоящее Положение о Комитете (далее - Положение) содержит положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов.

3. Понятия и определения, используемые в Положении:

1) Единственный акционер – высший орган Общества, Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

2) Совет директоров – орган управления Общества;

3) Руководство Общества – Исполнительный орган Общества;

4) Положение – Положение о Комитете по аудиту и рискам Совета директоров Общества;

5) Кодекс - Кодекс корпоративного управления НАО «Караганды медицинский университет».

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

4. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров.

5. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества.

6. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества.

7. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а также решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества.

8. В своей деятельности Комитет руководствуется следующими принципами: законность, честность, объективность, конфиденциальность, профессиональная компетентность, открытость, прозрачность, этическое поведение, уважение интересов заинтересованных сторон.

1. Цели и Задачи Комитета

9. Целью деятельности Комитета является повышение качества решений, принимаемых Советом директоров Общества.

10. Задачами Комитета является проведение детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании совета директоров по вопросам:

1) установления эффективной системы контроля за финансовой деятельностью Общества (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности);

2) обеспечения надежности и эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками;

3) контроля за независимостью и эффективностью процесса внешнего и внутреннего аудита;

4) совершенствования корпоративного управления в Обществе;

5) иным вопросам, предложенных к рассмотрению на Комитете членами Комитета или Совета директоров Общества.

3. Функции Комитета

11. Функциями Комитета является разработка и представление совету директоров Общества рекомендаций по вопросам внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов, в связи с чем Комитет:

- 1) предварительно рассматривает результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по итогам аудитов;
- 2) предварительно рассматривает годовую финансовую отчетность Общества;
- 3) рассматривает отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;
- 4) вносит предложения Совету директоров Общества о количественном составе, сроке полномочий СВА, назначении и досрочном прекращении полномочий руководителя и работников СВА, а также их преемственности;
- 5) вносит предложения Совету директоров Общества о размерах и условиях оплаты труда, оценки деятельности руководителя и работников СВА;
- 6) рассматривает и готовит рекомендации по утверждению годового аудиторского плана;
- 7) рассматривает и готовит рекомендации по оценке деятельности СВА;
- 8) в необходимых случаях инициирует проведение СВА независимых проверок (оценки) интересующих вопросов, включая вопросы коррупции и мошенничества в Обществе.
- 9) предварительно рассматривает внутренние документы Общества, определяющие принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 10) при необходимости, проводит встречи с внешним аудитором в рамках аудиторского процесса, с руководителем Службы внутреннего аудита и риск-менеджером Общества,

12. Иные функции Комитета:

- 1) отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности;
- 2) осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером Общества;
- 3) принимает решение о привлечении эксперта (в качестве члена Комитета), а также ежегодно рассматривает вопрос об эффективности и независимости его деятельности;
- 4) рассматривает иные вопросы, предложенные к рассмотрению на Комитете членами Комитета или Совета директоров Общества.

4. Права и обязанности членов Комитета

13. Члены Комитета вправе:

- 1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;
- 2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;
- 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 Общества по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

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

8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

14. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением в интересах Единственного акционера и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса;

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

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

4) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

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

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

5. Состав и порядок формирования Комитета

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

16. В Комитете должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах организации, Единственного акционера и принципов устойчивого развития.

17. Состав Комитета формируется исключительно из числа независимых директоров Общества.

18. Члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и иметь продолжительный, практический опыт работы, соответствующий образованию в области бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

19. В случае необходимости Совет директоров может избрать эксперта Комитета, обладающего необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в Комитете заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров. Решение о привлечении эксперта принимается Комитетом и вопрос его привлечения должен ежегодно рассматриваться на предмет эффективности деятельности и независимости.

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

6. Председатель Комитета

21. 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.

22. 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 заседании 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 Общества;
- 5) осуществляет подготовку отчета о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

23. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

7. Порядок работы Комитета

24. 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.

25. 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.

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

27. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой дополнительной информации.

28. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой дополнительной информации.

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

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

- 1) любого члена Комитета и Совета директоров Общества;
- 2) Единственного акционера;
- 3) СВА.

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

32. На заседаниях Комитета присутствуют только члены Комитета. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При необходимости Комитет может привлекать экспертов и консультантов.

33. Секретарь комитета совместно с ответственным структурным подразделением Общества формирует материалы по вопросам повестки дня Комитета и направляет всем членам Комитета и заинтересованным лицам, не позднее, чем за семь календарных дней до даты проведения заседания. При срочном созыве заседания Комитета материалы должны быть предоставлены не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

34. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Комитета.

35. Решения Комитета могут приниматься в форме очного (в целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитетов допускается участие членов Комитетов посредством технических средств связи), заочного или в особых случаях смешанного голосования. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

36. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании, либо предоставивших письменное мнение, или принимающих участие в заочном голосовании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

37. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

38. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, составляется проект протокола на русском языке. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

39. Председатель Совета директоров Общества имеет право в течение года потребовать у Комитета предоставить информацию о своей деятельности.

8. Ответственность членов Комитета

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