

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Службе внутреннего аудита**

| <b>Рев.№</b> | <b>Изменены листы</b> | <b>Разработал</b>  | <b>Утверждено</b>   |
|--------------|-----------------------|--|---|
| 0            |                       | Служба внутреннего аудита АО «НАК «Казатомпром», руководитель СВА – Корганбаева М.Т. | Решение Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» № 9/23 от 24 августа 2023 |

## 1 Назначение

Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет цели, функции, полномочия и ответственность Службы внутреннего аудита (далее – СВА).

## 2 Сфера применения

Положение распространяется на деятельность СВА АО «НАК «Казатомпром». Требования Положения обязательны для руководства в своей работе всеми работниками СВА.

## 3 Общие положения

3.1. Служба внутреннего аудита является самостоятельным структурным подразделением Общества, подчиняется Совету директоров, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (далее – РК), Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.2. СВА возглавляет Руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности решением Совета директоров в порядке, установленном законодательством РК и внутренними документами Общества.

## 4 Термины, определения и сокращения

4.1. В настоящих Правилах используются следующие термины с соответствующими определениями

4.1.1 **Внутренний аудит** - в соответствии с МОПП это «деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.»;

4.1.2 **Вселенная аудита** - совокупность объектов аудита (ДЗО без дочерних организаций, процессы/подразделения/ проекты/отдельные области Общества);

4.1.3 **Группа** – Общество и ДЗО;

4.1.4 **ГАП** – годовой аудиторский план;

4.1.5 **ДЗО** – дочерние и зависимые организации Общества;

4.1.6 **КА** – Комитет по аудиту при Совете директоров Общества;

4.1.7 **Карта гарантий** - документ, определяющий сферы ответственности подразделений второй линии Системы внутреннего контроля и иных заинтересованных сторон в отношении оценки отдельных рисков организаций Группы.

4.1.8 **МОПП** – концептуальная основа внутреннего аудита, систематизированные общепринятые нормативно-методические документы, разработанные международным Институтом внутренних аудиторов (IIA). Составляющими элементами МОПП являются – Основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, Кодекс этики, Стандарты и Определение внутреннего аудита;

4.1.9 **Организации** – в целях данного положения, это ДЗО, включенные в ГАП;

4.1.10 **Общество** – АО «НАК «Казатомпром»;

4.1.11 **СВА** – Служба внутреннего аудита;

4.1.12 **СД** – Совет директоров Общества;

4.1.13 **СК** – Служба комплаенс Общества.

## 5 Организационный статус СВА

5.1. СВА в целях обеспечения независимости функционально подотчетна СД Общества и административно подотчетна Правлению Общества.

5.2. Функциональная подотчетность СД означает, что СД:

- утверждает Положение о СВА, Кодекс этики работников СВА, методологические документы (политики, процедуры) СВА;
- утверждает годовой план и план совершенствования деятельности СВА;
- рассматривает отчеты о результатах деятельности внутреннего аудита;
- утверждает необходимость привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита по отдельным областям;
- определяет и утверждает срок полномочий и количественный состав СВА, с предварительным согласованием уполномоченным подразделением блока HR на предмет наличия бюджета фонда оплаты труда и общей численности персонала Общества;
- утверждает назначение руководителя и работников СВА, а также досрочное прекращение их полномочий;
- утверждает ключевые показатели деятельности СВА и ее руководителя, с предварительным согласованием уполномоченным подразделением блока HR на предмет соответствия международным стандартам внутреннего аудита и иным внутренним требованиям;
- утверждает размер и условия оплаты труда и премирования работников СВА;
- утверждает лимиты на основные статьи бюджета (смета расходов) СВА.

5.3. Административная подотчетность означает, что Правление Общества:

- выделяет необходимые ресурсы в рамках утвержденного бюджета СВА;
- получает отчеты о деятельности СВА, аудиторские отчеты по мере необходимости;
- оказывает поддержку во взаимодействии с ДЗО, подразделениями Общества.

5.4. Должностные обязанности работников СВА определяются и утверждаются Руководителем СВА, должностные обязанности Руководителя СВА утверждаются Председателем КА.

5.5. Основаниями принятия решения СД о не продлении полномочий работников СВА являются:

- получение рейтинга «Не соответствует ожиданиям» по итогам ежегодной комплексной оценки деятельности, согласно действующим внутренним документам Общества, в период срока действия полномочий;
- или, дополнительно для Руководителя СВА – получение рейтинга соответствия деятельности СВА международным стандартам внутреннего аудита ниже 75% по итогам независимой внешней оценки, в период срока действия полномочий Руководителя СВА.

## 6 Цели и функции СВА

6.1. Основной миссией СВА является - сохранение и повышение стоимости Организаций посредством предоставления объективных внутренних гарантий (проверок) на основе риск-ориентированного подхода, предоставления рекомендаций и обмена знаниями.

6.2. СВА проводит оценку и способствует совершенствованию процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в Организациях, используя систематизированный, и последовательный и риск-ориентированный подход.

6.3. СВА должна давать оценку и соответствующие рекомендации по совершенствованию следующих процессов корпоративного управления Общества:

- принятие стратегических и операционных решений;
- осуществление надзора за системой управления рисками и внутреннего контроля;
- продвижение этических норм и ценностей внутри Общества;
- обеспечение эффективного управления деятельностью Общества и ответственного

отношения к работе;

- передача соответствующей информации по вопросам рисков и контроля внутри Общества;

6.4. СВА должна оценить соблюдение членами исполнительного органа и работниками Общества внешних и внутренних требований касающихся инсайдерской информации.

6.5. По предварительному взаимному согласованию через Карту гарантий отдельные области могут оцениваться СК и Омбудсменом, в частности:

- СК проводит внутренний анализ системы противодействия коррупции и мошенничеств и надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции в Обществе;
- СК совместно с Омбудсменом проводят проверку соблюдения членами исполнительного органа и работниками Кодекса этики и комплаенс в Обществе.

6.6. СВА должна оценить, соответствует ли система управления информационными технологиями стратегии и целям Общества.

6.7. СВА должна оценивать эффективность процессов управления рисками Общества. Определение эффективности процессов управления рисками основывается на суждении работников СВА, сформированном по результатам оценки следующих категорий:

- цели Общества соответствуют ее миссии;
- существенные риски выявляются и оцениваются;
- выбираются такие меры реагирования на риски, которые позволяют удерживать риски в рамках риск-аппетита Общества;
- информация, касающаяся рисков, своевременно собирается и передается внутри Общества, что дает возможность персоналу, руководству выполнять свои обязанности.

6.8. Для оценки системы управления рисками и внутреннего контроля на уровне Группы, СВА применяет согласованную с КА методику.

6.9. СВА должна помогать Организациям в поддержании надежной системы внутреннего контроля, оценивая ее эффективность и результативность и содействуя ее постоянному совершенствованию. Внутренний аудит должен оценивать адекватность и эффективность контроля над этими рисками в сфере корпоративного управления, операционной деятельности отдельной Организации и ее информационных систем, в части:

- достижения стратегических целей организации;
- достоверности и целостности информации о финансово-хозяйственной деятельности;
- эффективности и результативности деятельности и программ;
- сохранности активов;
- соответствия требованиям законов, нормативных актов, политик, процедур и договорных обязательств.

6.10. СВА может выполнять консультационные задания в следующих областях (при наличии достаточных ресурсов):

- участие в документировании системы внутреннего контроля;
- сравнительный анализ деятельности организаций внутри Группы;
- сравнительный анализ определенных областей деятельности Общества с ведущими практиками;
- участие в оценке адекватности контролей в приобретаемых новых программных обеспечениях Общества;
- и другие по запросу Правления, при условии включения их в аудиторский план, утвержденный СД;
- консультации в области методологии внутреннего аудита для СВА ДЗО (при наличии)

6.11. «Вселенная аудита» составляется руководителем СВА, с участием работников СВА.

6.12. СВА выполняет другие внеплановые задания (в том числе прямые запросы государственных органов, Правления) и участвует в других внеплановых проектах только по решению СД или КА, при условии наличия достаточных ресурсов, необходимой экспертизы в СВА, отсутствия негативных факторов, влияющих на независимость и объективность работников СВА при выполнении запрошенных заданий или участия в проектах.

## 7 Полномочия СВА

7.1. Работники СВА имеют право:

- получать беспрепятственный доступ к любым помещениям, персоналу, активам, документам, бухгалтерским записям, программным обеспечениям и запрашивать любую информацию о деятельности Организаций;
- получать оригиналы и копии документов;
- осуществлять мониторинг выполнения Организациями мероприятий (корректирующих действий), осуществляемых по результатам проведенных аудитов;
- выезжать в командировки в Организации.

7.2. Работники СВА должны воздерживаться от непосредственного участия в управлении рисками и измерении рисков, что является ответственностью руководства Организаций.

7.3. СВА должна быть свободна от вмешательства третьих лиц в процессе определения объема внутреннего аудита, проведения работ и представления отчетности о результатах. Руководитель СВА должен предоставить СД информацию при наличии вмешательств и обсудить возможные последствия.

7.4. СВА может предлагать руководству Организаций рекомендации по оптимизации/совершенствованию их деятельности, в том числе исходя из лучших практик.

7.5. СВА может предлагать СД рекомендации по оптимизации/совершенствованию деятельности внутреннего аудита.

7.6. Руководитель СВА может инициировать привлечение внутренних/внешних экспертов, не занятых в подразделении внутреннего аудита, для поддержки или помощи в работе в областях, где внутреннему аудиту не хватает профессионализма, при условии соблюдения независимости и объективности.

7.7. В случае если Руководителю СВА вменяют выполнять функции и/или обязанности, находящиеся вне сферы внутреннего аудита, то руководитель СВА может отказаться, если выполнение таких функций/обязанностей может оказать отрицательное влияние на независимость или объективность.

7.8. Руководитель СВА может присутствовать и принимать участие в заседаниях СД, касающихся вопросов аудита, финансовой отчетности, корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, надзор за которыми входит в обязанности СД.

7.9. В целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации дублирующих функций Руководитель СВА может обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними подразделениями Общества второй линии системы внутреннего контроля и другими сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций (внешние финансовые аудиторы, СВА ДЗО при наличии). Руководитель СВА совместно с подразделениями Общества может составить Карту гарантий и предоставить ее для сведения СД.

7.10. СВА может выполнять задания по предоставлению гарантий в тех областях, где ранее выполнялись консультационные задания, при том условии, что характер консультационного задания не повлияет на объективность, а при выделении трудовых ресурсов для выполнения задания предусматривается обеспечение личной объективности.

7.11. СВА при изучении квартальных отчетов внутренних аудиторов ДЗО должна обращать внимание на существенные обнаружения, требующие внимания Комитета по

аудиту Общества. При выявлении таковых, руководитель СВА должен информировать Председателя Комитета по аудиту.

## 8 Ответственность СВА

8.1. Работники СВА должны соблюдать Кодекс этики работников СВА (Приложение 1) и требования настоящего Положения и других внутренних документов, регулирующих деятельность внутреннего аудита, а также действующего законодательства.

8.2. Работники СВА должны воздерживаться от проведения оценки тех областей, за которые они раньше несли ответственность. Считается, что объективность подвергается отрицательному воздействию, если работник СВА предоставляет гарантии в той области, за которую он отвечал в течение предшествующего года.

8.3. Работники СВА должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и избегать конфликта интересов любого рода. При оказании давления/угроз со стороны объекта аудита должны незамедлительно сообщить Руководителю СВА.

8.4. Работники СВА должны обладать знаниями, навыками и другими компетенциями, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей. Для выполнения стоящих перед СВА задач, работники СВА должны коллективно обладать необходимыми знаниями, навыками и другими компетенциями или получить их.

8.5. Работники СВА должны быть добросовестны и применять свои навыки и умения, как это ожидается от здравомыслящего и компетентного внутреннего аудитора.

8.6. Руководитель СВА должен составить риск-ориентированный план, определяющий приоритеты внутреннего аудита в соответствии с целями Общества, на основе оценки факторов риска.

8.7. Руководитель СВА ежегодно представляет на утверждение СД ГАП, а также лимиты на основные статьи бюджета (сметы расходов) СВА. Руководитель СВА должен информировать СД обо всех ограничениях, препятствующих выполнению плана.

8.8. Руководитель СВА ежеквартально отчитывается (в установленные сроки СД) перед СД о ходе выполнения плана аудита. Отчет должен также содержать информацию о существенных рисках и проблемах контроля, включая риски мошенничества, проблемах корпоративного управления, другие сведения, необходимые Правлению и СД.

8.9. Руководитель СВА ежегодно представляет СД отчет по само-оценке деятельности внутреннего аудита.

8.10. Руководитель СВА должен обеспечивать эффективное использование персонала и ресурсов для выполнения утвержденного плана.

8.11. Руководитель СВА должен эффективно управлять подразделением внутреннего аудита таким образом, чтобы обеспечить его полезность для Общества. В целях минимизации риска взяточничества выездные команды должны состояться как минимум из двух аудиторов.

8.12. Руководитель СВА должен внедрить внутренние политики и процедуры, регулирующие деятельность подразделения внутреннего аудита и обеспечивать их актуальность

8.13. Работники СВА должны составлять и документировать программу выполнения каждого аудиторского задания, включающий цели, объем задания, его сроки и распределение ресурсов. Руководители объектов аудита должны быть ознакомлены с аудиторской программой.

8.14. Работники СВА должны проявлять профессиональное отношение к работе, принимая во внимание:

- объем работы, необходимый для достижения целей аудиторского задания;
- относительную сложность, существенность или значимость вопросов, в отношении которых предоставляются гарантии;

- адекватность и эффективность процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля;
- вероятность существенных ошибок, мошенничества или несоблюдения процедур;
- затраты на предоставление аудиторских гарантий в сравнении с потенциальными выгодами.

8.15. Проявляя профессиональное отношение к работе, работники СВА должны рассмотреть возможность применения автоматизированных методов аудита и других методов анализа данных.

8.16. Работники СВА должны быть готовы выявлять существенные риски, способные оказать воздействие на цели, деятельность или ресурсы Организации. Тем не менее, процедуры, осуществляемые при выполнении аудиторских заданий даже если они проведены на должном профессиональном уровне, сами по себе не гарантируют выявления всех существенных рисков.

8.17. Работники СВА должны собрать достаточный объем надежной, уместной и полезной информации для достижения целей задания (Достаточная информация – информация, которая основывается на фактах и убедительна настолько, что здравомыслящий и информированный пользователь на ее основании придет к тем же выводам, что и аудитор. Надежная информация — это наиболее полная и заслуживающая доверия информация, которую возможно получить, применяя надлежащие аудиторские процедуры. Уместная информация – информация, которая подтверждает наблюдения и рекомендации и соответствует целям задания. Полезная информация – информация, которая помогает организации достигать своих целей).

8.18. Работники СВА должны документально закреплять подтверждения результатов задания и выводы в достаточном объеме надежной, относящейся к делу и полезной информации.

8.19. Работники СВА должны сообщать о результатах выполнения задания. Сообщения должны быть точными, объективными, ясными, краткими, конструктивными, полными и своевременными. Сообщения о результатах должны содержать информацию о целях, содержании и результатах выполнения задания.

8.20. Окончательный вариант отчетности о результатах задания должен содержать соответствующие наблюдения, а также соответствующие рекомендации. Отдельно формируются планы корректирующих мероприятий от руководства объекта аудита.

8.21. Если, по мнению руководителя СВА, уровень остаточного риска, принятого руководством Организаций Группы, не может быть приемлемым, руководитель СВА должен обсудить этот вопрос с руководством организации. Если проблема, связанная с остаточным риском, по-прежнему осталась нерешенной, руководитель СВА должен незамедлительно передать вопрос на рассмотрение СД.

8.22. Работники СВА должны незамедлительно сообщать руководителю СВА об обнаруженных в ходе аудита фактах мошенничества, в том числе о фактах предложения взятки. Руководитель СВА в свою очередь незамедлительно сообщает об этих фактах Правлению Общества и СД одновременно. При обнаружении признаков мошенничества, работники СВА должны отразить данную информацию в аудиторском отчете и сообщить заинтересованным сторонам согласно схеме в действующей Политике по противодействию коррупции и мошенничеству.

8.23. Руководитель СВА разрабатывает и внедряет программу обеспечения и повышения качества работы СВА. Такая программа включает текущий мониторинг, а также проведение периодических внутренних и внешних оценок качества внутреннего аудита. Внешняя оценка качества внутреннего аудита с привлечением сторонних экспертов проводится не реже одного раза в пять лет. Руководитель внутреннего аудита должен содействовать вовлечению КА/СД в формирование мероприятий и оценку эффективности программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.

8.24. Руководитель СВА должен контролировать доступ к документам, относящимся к деятельности СВА. Перед тем как передавать документы внешней стороне, руководитель СВА должен в соответствующем порядке получить одобрение руководства Общества.

8.25. Руководитель СВА должен разработать и поддерживать систему мониторинга действий руководства Организаций (выполнение плана мероприятий по внедрению рекомендаций, включая рекомендации внешнего аудитора по консолидированной финансовой отчетности), предпринимаемых по результатам аудиторского задания.

8.26. Руководитель СВА несет ответственность за ежегодную оценку соответствия определенных настоящим Положением целей, функций, полномочий и ответственности СВА поставленным перед внутренним аудитом задачам, и доведение результатов такой оценки до сведения СД.

8.27. Структура Положения о СВА может отличаться от стандартов Общества.

## 9 Квалификационные требования

9.1. Руководитель и работники СВА не должны иметь не погашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления.

9.2. Квалификационные требования по должностям и грейдам работников СВА:

| Должность: Руководитель СВА   | Грейд 22 |
|---|----------|
| <b>Профессиональные компетенции (подтверждение)</b>   |          |
| Обязательные  |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее образование в профильных областях - финансы /экономика / математика / информационные технологии (диплом)</li> <li>• Не менее 5 лет опыта работы во внутреннем аудите в крупных холдинговых производственных и/или добывающих компаниях и/или группе компаний «Самрук-Казына» и/или аудиторских компаниях и/или финансовых институтах;</li> <li>• Опыт работы управления командой из минимум 10 человек, в течение не менее 2 лет</li> <li>• Знание международных стандартов внутреннего аудита (наличие профессионального сертификата CIA)</li> <li>• Знание международных стандартов финансовой отчетности (наличие профессиональных сертификатов ACCA / DipIFR / CPA)</li> <li>• Знание международных стандартов в области аудита информационных технологий (наличие профессионального сертификата CISA / CISM)</li> <li>• Стандарты корпоративного управления (знание Кодекса корпоративного управления Фонда)</li> <li>• Владение английским языком (тестирование)</li> <li>• Продвинутый пользователь MS-Excel, умение как минимум пользоваться функциями ВПР, ГПР, Проверка данных, Сводные таблицы, Диаграммы, Условное форматирование</li> <li>• Знание основ налогового законодательства – как минимум НДС, КПН, ИПН, НДС (интервью/тестирование)</li> <li>• Знание основ финансового анализа – NPV, IRR, DCF, EVA, коэффициенты финансовой отчетности (интервью/тестирование или профессиональные сертификаты CFA / CIMA / CMA)</li> <li>• Навыки письменной, устной деловой коммуникации (интервью/практическая демонстрация)</li> </ul> |          |
| Желательные   |          |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие МВА либо дополнительного образования в функциональной области</li> <li>• Опыт работы в ведущих международных аудиторских компаниях</li> </ul>   |   |
| <b>Требуемые компетенции</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение информации и анализ</li> <li>• Планирование</li> <li>• Ориентация на результат</li> <li>• Профессионализм и развитие</li> <li>• Работа в команде и коммуникации</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление изменениями</li> <li>• Осуществление руководства</li> <li>• Стратегическое решение</li> </ul> |
| <b>Уровень прямых коммуникаций</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены Совета директоров</li> <li>• Члены Правления</li> <li>• Управляющие директора</li> <li>• Руководители ДЗО</li> <li>• Руководители структурных подразделений КЦ</li> </ul>   |   |
| <b>Должность:</b> Главный менеджер СВА   | <b>Грейд</b> 20   |
| <b>Профессиональные компетенции (подтверждение)</b>  |   |
| <p>Обязательные</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее образование в профильных областях – финансы / экономика / математика/ информационные технологии (диплом)</li> <li>• Знание международных стандартов внутреннего аудита (наличие профессионального сертификата CIA)</li> <li>• Опыт работы во внутреннем аудите не менее 3 лет</li> <li>• Знание международных стандартов в области аудита информационных технологий (наличие профессиональных сертификатов CISA / CISM)</li> <li>• Опыт работы управления командой из не менее 5 человек, в течение не менее 2-х лет</li> <li>• Стандарты корпоративного управления (тестирование знаний Кодекса корпоративного управления Фонда)</li> <li>• Владение английским языком (тестирование)</li> <li>• Продвинутый пользователь MS-Excel, умение как минимум пользоваться функциями ВПР, ГПР, Проверка данных, Сводные таблицы, Диаграммы, Условное форматирование</li> <li>• Навыки письменной, устной деловой коммуникации (интервью/практическая демонстрация)</li> </ul> <p>Желательные</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие МВА либо дополнительного образования в функциональной области</li> </ul> |   |
| <b>Требуемые компетенции</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение информации и анализ</li> <li>• Планирование</li> <li>• Ориентация на результат</li> <li>• Профессионализм и развитие</li> <li>• Работа в команде и коммуникации</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление изменениями</li> <li>• Осуществление руководства</li> <li>• Стратегическое решение</li> </ul> |
| <b>Уровень прямых коммуникаций</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены Комитета по аудиту</li> <li>• Члены Правления</li> <li>• Управляющие директора</li> <li>• Руководители ДЗО</li> </ul>   |   |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководители структурных подразделений КЦ</li> </ul>  |                 |
| <b>Должность:</b> Главный менеджер СВА   | <b>Грейд 19</b> |
| <b>Профессиональные компетенции (подтверждение)</b>  |                 |
| Обязательные   |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее образование в профильных областях финансы / экономика / математика / информационные технологии (диплом)</li> <li>• Опыт работы во внутреннем аудите не менее 3 лет</li> <li>• Знание международных стандартов внутреннего аудита (наличие профессионального сертификата CIA) или знание международных стандартов в области аудита информационных технологий (наличие профессиональных сертификатов CISA/CISM)</li> <li>• Опыт работы управления командой из не менее 3 человек, в течение не менее 2-х лет)</li> <li>• Стандарты корпоративного управления (тестирование знаний Кодекса корпоративного управления Фонда)</li> <li>• Продвинутый пользователь MS-Excel, умение как минимум пользоваться функциями ВПР, ГПР, Проверка данных, Сводные таблицы, Диаграммы, Условное форматирование</li> <li>• Навыки письменной, устной деловой коммуникации (интервью/практическая демонстрация)</li> <li>• Владение английским языком (тестирование)</li> </ul> |                 |
| Желательные  |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие MBA либо доп. образования в функциональной области</li> </ul>   |                 |
| <b>Требуемые компетенции</b>   |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• Изучение информации и анализ</li> <li style="width: 50%;">• Управление изменениями</li> <li style="width: 50%;">• Планирование</li> <li style="width: 50%;">• Осуществление руководства</li> <li style="width: 50%;">• Ориентация на результат</li> <li style="width: 50%;">• Стратегическое решение</li> <li style="width: 50%;">• Профессионализм и развитие</li> <li style="width: 50%;">• Работа в команде и коммуникации</li> </ul>  |                 |
| <b>Уровень прямых коммуникаций</b>   |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены Комитета по аудиту</li> <li>• Члены Правления</li> <li>• Управляющие директора</li> <li>• Руководители ДЗО</li> <li>• Руководители структурных подразделений КЦ</li> </ul>  |                 |
| <b>Должность:</b> Главный менеджер СВА   | <b>Грейд 18</b> |
| <b>Профессиональные компетенции (подтверждение)</b>  |                 |
| Обязательные   |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее образование в профильных областях финансы /экономика / математика / информационные технологии/химии/горно-рудной (диплом)</li> <li>• Опыт работы во внутреннем аудите или в области финансового аудита не менее 2-х лет; или не менее 5 лет в области добычи/переработки природного урана (интервью экспертов)</li> <li>• Знание международных стандартов внутреннего аудита или экспертные знания в области добычи/переработки природного урана/экспертные знания в области финансового аудита (интервью экспертов)</li> <li>• Опыт работы управления командой из не менее 2 человек, в течение не менее 1-го года</li> <li>• Стандарты корпоративного управления (тестирование знаний Кодекса корпоративного управления Фонда)</li> <li>• Продвинутый пользователь MS-Excel, умение как минимум пользоваться функциями</li> </ul>  |                 |

|  |   |
|--|---|
| <p>ВПР, ГПР, Проверка данных, Сводные таблицы, Диаграммы, Условное форматирование</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Навыки письменной, устной деловой коммуникации (интервью)</li> </ul> <p>Желательные</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие MBA либо доп. образования в функциональной области</li> <li>• Наличие одного из перечня профессиональных сертификатов (CIA, CISA, CISM, DipIFR, CIMA)</li> <li>• Владение английским языком</li> </ul>   |   |
| <b>Требуемые компетенции</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение информации и анализ</li> <li>• Планирование</li> <li>• Ориентация на результат</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профессионализм и развитие</li> <li>• Работа в команде и коммуникации</li> <li>• Управление изменениями</li> </ul> |
| <b>Уровень прямых коммуникаций</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управляющие директора</li> <li>• Руководители ДЗО</li> <li>• Руководители структурных подразделений КЦ</li> </ul>   |   |
| <b>Должность:</b> менеджер СВА   | <b>Грейд 16</b>   |
| <b>Профессиональные компетенции (подтверждение)</b>  |   |
| <p>Обязательные</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее образование в профильных областях финансы /экономика /математика / информационные технологии / химии / горно-рудной (диплом)</li> <li>• Опыт работы не менее 1 года во внутреннем аудите / в области добычи/переработки природного урана / в области финансового аудита (интервью экспертов)</li> <li>• Знание международных стандартов внутреннего аудита или экспертные знания в области добычи/переработки природного урана или экспертные знания в области финансового аудита (интервью экспертов)</li> <li>• Стандарты корпоративного управления (тестирование знаний Кодекса корпоративного управления Фонда)</li> <li>• Навыки письменной, устной деловой коммуникации (интервью)</li> </ul> <p>Желательные</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие MBA либо доп. образования в функциональной области</li> <li>• Наличие одного из перечня профессиональных сертификатов (CIA, CISA, CISM, DipIFR, CIMA)</li> <li>• Владение английским языком</li> </ul> |   |
| <b>Требуемые компетенции</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение информации и анализ</li> <li>• Планирование</li> <li>• Ориентация на результат</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профессионализм и развитие</li> <li>• Работа в команде и коммуникации</li> <li>• Управление изменениями</li> </ul> |
| <b>Уровень прямых коммуникации</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководители ДЗО</li> <li>• Руководители структурных подразделений КЦ</li> </ul>  |   |

## 11 Приложения

11.1. Приложение 1. Кодекс этики внутренних аудиторов

## Приложение 1

Кодекс Этики работников СВА<sup>1</sup>

## Принципы

Внутренние аудиторы должны придерживаться следующих принципов.

**1. Честность**

Честность внутреннего аудитора является фундаментом, на котором основывается доверие к мнению аудитора.

**2. Объективность**

Внутренние аудиторы демонстрируют наивысший уровень профессиональной объективности в процессе сбора, оценки и передачи информации об объекте аудита. Внутренние аудиторы делают взвешенную оценку всех относящихся к делу обстоятельств и в своих суждениях не подвержены влиянию своих собственных интересов или интересов других лиц.

**3. Конфиденциальность**

Внутренние аудиторы уважительно относятся к праву собственности на информацию, которую они получают в процессе своей деятельности, и не разглашают информацию без соответствующих на то полномочий, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации продиктовано юридическими или профессиональными обязанностями.

**4. Профессиональная компетентность**

Внутренние аудиторы применяют знания, навыки и опыт, необходимые для оказания услуг в сфере внутреннего аудита.

## Правила поведения

**1. Честность**

Внутренние аудиторы:

- 1.1) Должны выполнять свою работу честно, добросовестно и ответственно.
- 1.2) Должны действовать в рамках закона и, если того требуют закон или профессиональные стандарты, раскрывать соответствующую информацию.
- 1.3) Не должны сознательно участвовать в акциях или действиях, дискредитирующих профессию внутреннего аудитора или свою организацию.
- 1.4) Должны уважать юридически и этически оправданные цели своей организации и вносить вклад в их достижение.

**2. Объективность**

Внутренние аудиторы:

- 2.1) Не должны участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб их беспристрастности или восприниматься как наносящая такой ущерб. Это также распространяется на деятельность и отношения, которые могут противоречить интересам организации.
- 2.2) Не должны принимать в подарок ничего, что могло бы нанести ущерб их профессиональному мнению или восприниматься как наносящее такой ущерб.
- 2.3) Должны раскрывать все известные им материальные факты, которые, не будучи раскрыты, могут исказить отчеты об объекте аудита.

---

<sup>1</sup> Источник - Официальный перевод Кодекса Этики Института внутренних аудиторов, осуществленный НП «ИВА», г. Москва, [www.iva.ru](http://www.iva.ru)

### **3. Конфиденциальность**

Внутренние аудиторы:

3.1) Должны быть разумны и осмотрительны в использовании и сохранении информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей.

3.2) Не должны использовать информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим закону или могущим нанести ущерб достижению юридически и этически оправданных целей организации.

### **4. Профессиональная компетентность**

Внутренние аудиторы:

4.1) Должны участвовать только в тех заданиях, для выполнения которых обладают достаточными профессиональными знаниями, навыками и опытом.

4.2) Должны оказывать услуги внутреннего аудита в соответствии со Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.

4.3) Должны непрерывно повышать свой профессионализм, а также эффективность и качество оказываемых услуг.