

**«Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамы  
Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамының Аудит комитеті туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Ереже Қоғамның Директорлар кеңесі Аудит комитетінің (бұдан әрі - Комитет) құрамын, мәртебесін, құзыретін, оның қалыптасу, жұмыс істеу және Қоғамның басқару органдарымен өзара іс-қимыл тәртібін, Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

3. Осы Ережеде пайдаланылатын анықтамалар:

1) Заң – Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңы;

2) Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын және акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша акционер ретінде мемлекеттің мүдделерін қорғайтын мемлекеттік орган;

3) Басқарма – Қоғамның атқарушы органы;

4) Директорлар кеңесі – Қоғамның басқару органы;

5) Қоғамның басшылығы – Қоғамның Басқарма Төрағасы және мүшелері.

4. Қолданылатын, бірақ Ережеде айқындалмаған терминдер Қоғамның Жарғысында, Директорлар кеңесі туралы ережеде, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында пайдаланылатын ұғымда қолданылады.

**2. Комитеттің мақсаттары мен функциялары**

5. Комитет Директорлар кеңесінің консультациялық-кеңесші органы болып табылады және Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметін бақылау бөлігінде Директорлар кеңесі функцияларының тиімді орындалуына көмек көрсету мақсатында құрылды.

6. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережені, Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

7. Комитеттің негізгі функциялары:

**7.1. қаржылық есептілік саласында:**

1) Қоғамның қаржылық есептілігі толықтығының, дәлдігінің және шынайылығының/сенімділігінің қамтамасыз етілуін бақылау;

2) Қоғамның есеп саясатының маңызды аспектілерін талдау, оны алдын-ала қарастыру;

3) көрсетілген мәселелер бойынша келісілген шешім қабылдауға жұмыс тәртібінде қол жеткізілмеген жағдайда, Қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты мәселелер бойынша Қоғамның аудиторы мен Басқарма арасындағы келіспеушіліктерді қарастыру және реттеу;

4) Қоғамның басшылығымен және сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті талқылау, сондай-ақ қаржылық есептіліктің пайдаланылған қағидаттарының, қаржылық есептіліктегі маңызды бағалау көрсеткіштерінің, маңызды түзетулердің негізделушілігі және қолданушылығы;

## **7.2. тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында:**

1) Қоғамның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау шараларының тиімділігін бағалауды, корпоративтік басқару тәжірибесін және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауды қоса алғанда, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің және корпоративтік басқару жүйесінің сенімділігін және тиімділігін бақылау;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы саясаттың орындалуын талдау және бағалау;

3) Қоғамның заңнама талаптарын, сондай-ақ Қоғамның рәсімдерін, этикалық нормаларын және қағидаларын сақтауын қамтамасыз ететін шараларды бақылау;

4) Қоғамның жергілікті нормативтік актілерінде бекітілген мүдделер шиеленістерін басқару қағидаттарының орындалуын талдау және бағалау;

5) Қоғам әзірлеген ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралардың (түзетуші қадамдардың) орындалу нәтижелері мен сапасын талдау;

б) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерін жетілдіруге бағытталған іс-шаралардың орындалуын талдау қорытындыларын қарастыру үшін Басқармамен кездесулер жүргізу;

## **7.3. ішкі және сыртқы аудит жүргізу саласында:**

1) ішкі аудит мәселелері бойынша:

ішкі аудит саласындағы саясатты қарастырады және Директорлар кеңесіне бекітуге енгізеді, сондай-ақ ішкі аудиттің тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді;

штат саны, Ішкі аудит қызметін ұстауға бюджет бойынша ұсынымдарды қарастырады және кейін Қоғамның тиісті құжаттарына қосу үшін Директорлар кеңесіне ұсынады;

кандидатураларды қарастырады және біліктілік талаптарына сәйкес Ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін тағайындау бойынша ұсынымдарды Директорлар кеңесіне ұсынады;

Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерінің өкілеттік ету мерзімі және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату бойынша ұсынымдарды Директорлар кеңесіне енгізеді;

Ішкі аудит қызметінің жұмыс жоспарын бекіту жөніндегі ұсыныстарды қарастырады және Директорлар кеңесіне енгізеді;

Ішкі аудит қызметінің жұмыс нәтижелері бойынша жыл сайынғы есепті және аудиттердің қорытындылары бойынша есептерді қарастырады және назарға алады;

тоқсанда кем дегенде бір рет Ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесулер өткізеді;

ішкі аудит саласында арнайы біліктілігі мен білімі бар сыртқы ұйымның Ішкі аудит қызметінің жұмысына бағалау жүргізуге қатысты мәселелерді қарастырады;

Ішкі аудит қызметіне жекелеген мәселелер бойынша арнайы аудит жүргізуді тапсырады;

Ішкі аудит қызметінен ішкі және сыртқы аудиттің, сондай-ақ мемлекеттік аудит органдарының аудит нысанына берген ұсынымдарын орындауын мониторингілеу нәтижелері туралы ақпаратты алады;

2) сыртқы аудит мәселелері бойынша:

сыртқы аудиторды тағайындау және ауыстыру қажеттігі жөніндегі мәселелерді зерделейді, осы мәселе бойынша ұсынымдар дайындайды және береді;

сыртқы аудитормен бірге, аудиттердің қорытындылары бойынша жауаптарды қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін қарастырады және ұсынымдар береді;

жылына бір реттен сирек емес уақытта Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз сыртқы аудитормен кездесулер өткізеді.

## **3. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

8. Ереженің 2-тармағында көрсетілген функцияларды іске асыру үшін, Комитет:

1) белгіленген мерзімде Қоғамның Басқарма мүшелерінен, басшыларынан, құрылымдық бөлімшелерінен және басқа лауазымды тұлғаларынан құжаттарды, есептерді, түсіндірулерді және басқа ақпаратты сұратуға және алуға;

2) Аудит комитетінің ұсынымдарын орындау туралы есептерді тыңдауға және Комитет

ұсынымдарын орындау бойынша Басқарма қызметін бағалауды Директорлар кеңесіне ұсыну;

3) Қоғамның, құрылымдық бөлімшелердің басшыларын өз отырыстарына шақыруға;

4) Комитеттің пайымдауынша, Директорлар кеңесінің тарапынан іс-қимылдарды талап ететін мәселелер бойынша ұсынымдарды Директорлар кеңесіне жеткізуге;

5) осы Ережеге бағалау жүргізуге және оған өзгерістер/толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына ұсынуға;

6) тәуелсіз кеңесшілерді (сарапшыларды) тарту бойынша ұсынымдар дайындауға және Директорлар кеңесіне ұсынуға;

7) өз отырыстарына Қоғам қызметкерлерін, сыртқы аудитордың өкілдерін және тәуелсіз кеңесшілерді (сарапшыларды) шақыруға құқылы.

9. Комитет мүшелері:

1) Комитетке жүктелген функцияларды осы Ережеге, Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес жүзеге асыруға;

2) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның барлық отырыстарына қатысуға міндетті. Комитеттің отырысына қатысу мүмкіндігі болмаған кезде ол жайлы Комитеттің Төрағасын алдын-ала хабардар етуге;

3) Комитеттің жұмыс жоспарын дайындауға қатысуға;

4) өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер шиеленісінің туындауы туралы Директорлар кеңесіне хабарлауға;

5) Комитеттің сол немесе басқа шешімді қабылдауында кез келген жеке, коммерциялық немесе өзге қызығушылық (тікелей немесе жанама) туралы Комитет Төрағасына дереу жазбаша түрде хабарлауға;

6) Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген Қоғам туралы ақпаратты пайдалануға шектеулерді сақтауға;

7) тиісті міндеттерді орындаумен байланысты Комитеттің мүшесіне белгілі болған құпия және өзге де қызметтік ақпаратты жарияламауға, сондай-ақ оны Комитет мүшесінің міндеттерін атқару кезінде, сол сияқты Қоғамдағы жұмысын аяқтағаннан кейін 3 жыл бойы өз мүддесіне немесе үшінші тұлғалардың мүддесіне пайдаланбауға;

8) Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген және Қоғамның құпия ақпаратының сақталуымен және қауіпсіздік режимімен байланысты барлық талаптарды ұстануға;

9) Қоғамның Корпоративтік этика кодексімен қарастырылған жалпы этикалық қағидаттарды және мінез-құлық нормаларын сақтауға;

10) жылына бір реттен сирек емес уақыт Қоғамның Директорлар кеңесі алдында өз жұмысы туралы есеп беруге міндетті.

#### **4. Комитет мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттіктер мерзімі**

10. Комитет Директорлар кеңесінің мүшелері арасынан 3 адамнан кем емес құрамда сайланады. Комитет мүшелерін сайлау туралы шешімді Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің дауыс беруге қатысатын мүшелері дауыстарының қарапайым көпшілігімен қабылдайды.

11. Директорлар кеңесінің тәуелсіз болып табылмайтын мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекше тәртіппен аталған тұлғаның Комитетте мүшелігі Қоғамның және оның Жалғыз акционерінің мүддесі үшін қажет деп шешсе, Комитеттің құрамына сайлана алады. Мұндай тағайындау жағдайында, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелділік сипатын ашуы және осындай шешімді негіздеуі керек.

12. Комитеттің мүшелері, Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесінің келесі құрамын сайлағанға дейін, Директорлар кеңесі айқындаған мерзімге сайланады.

13. Комитеттің мүшелері шексіз рет сайлана алады.

14. Комитеттің мүшелеріне үміткерлердің жоғары қаржылық, экономикалық немесе заң білімі және/немесе тиісті салаларда жұмыс тәжірибесі болуы тиіс.

15. Директорлар кеңесінің дауыс беруге қатысушы мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданған Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Комитеттің барлық

мүшелерінің немесе мүшелерінің бір бөлігінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

16. Комитет мүшесінің өкілеттіктері мынадай жағдайларда мерзімінен бұрын тоқтатылады:

1) өкілеттіктерді ерікті түрде доғару. Комитеттің мүшесі өкілеттіктерді доғару күніне дейін бір ай бұрын тиісті өтінішті жолдау жолымен Директорлар кеңесінің Төрағасын және Комитет Төрағасын бұл жайлы ескерте отырып, Комитет мүшесінің өкілеттіктерін өзінен алып тастауға құқылы;

2) егер Комитет мүшесінің Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі өкілеттіктері тоқтатылса;

3) егер Қоғамның Директорлар кеңесі өз шешімімен Комитет мүшесін міндеттерін орындаудан босатса.

17. Комитет мүшесінің өкілеттіктері осы Ереженің 16-тармағының 1) тармақшасына сай тоқтатылатын жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесі жуырдағы отырысында, бірақ Комитеттің аталған мүшесі Комитет мүшесінің өкілеттіктерді өзінен алатындығы туралы жазбаша өтінішті жолдаған күннен бастап бір айдан кешіктірмей, Комитеттің жаңа мүшесін сайлауды жүргізеді. Комитеттің қазіргі мүшесі жаңа мүше сайланғанға дейін өз міндеттерін толық көлемде орындауды жалғастырады.

18. Комитеттің құрамында оның мүшелерінің кем дегенде біреуінің бухгалтерлік есеп саласында білімі және/немесе қаржылық есептілік және/немесе қаржы және/немесе аудит даярлығы болуы қажет.

19. Комитет Хатшыны тағайындайды, оның міндетіне Комитеттің жұмысын ұйымдық қамтамасыз ету кіреді. Комитет хатшысы болып Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген тәртіпте және жағдайларда Қоғамның Ішкі аудит қызметінің қызметкерлерінің бірі тағайындалуы мүмкін.

20. Аудит комитетінің хатшысы:

1) Аудит комитетінің отырыстарын дайындауды және өткізуді;

2) отырыстарға материалдар жинауды және жүйелендіруді;

3) Аудит комитеті мүшелерінің отырыстың күн тәртібімен Аудит комитетінің отырыстарын өткізу туралы хабарландыруларды және күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдарды іске тартылған сарапшыларға және шақырылған тұлғаларға уақытылы жолдауды және алуды;

4) Аудит комитетінің отырыстар хаттамаларын жасауды, Аудит комитетінің шешімдері жобаларын дайындауды, отырыс сырттай дауыс беру түрінде өткен жағдайда – дауыс беруге арналған бюллетендерді жолдауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейін Қоғамда белгіленген тәртіпте сақтауды қамтамасыз етеді.

## **5. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру**

21. Комитетті Директорлар кеңесі Комитеттің мүшелері арасынан сайлайтын Төраға басқарады. Директорлар кеңесі Комитет Төрағасын сайлау (қайта сайлау) туралы шешімді Директорлар кеңесінің дауыс беруге қатысатын мүшелерінің қарапайым дауыс көпшілігімен қабылдайды.

22. Комитет Төрағасы:

1) Комитеттің отырыстарына бастама жасайды және жинайды, оларда төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін бекітеді;

3) Комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі;

4) ағымдағы жылға Комитеттің жұмыс жоспарын әзірлейді;

5) осы Ережемен көзделген өзге де функцияларды орындайды.

23. Комитеттің отырысын шақырту, отырысты өткізу күні, уақыты және орны және күн тәртібінің мәселелері туралы шешімді, сондай-ақ тұлғаларды отырысқа қатысуға шақыру туралы шешімді Комитеттің Төрағасы қабылдайды.

24. Комитеттің кезектен тыс отырыстары Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, сондай-ақ Қоғамның Басқарма Төрағасының немесе Қоғамның ішкі аудит қызметі басшысының ұсынысы бойынша шақырылады.

25. Комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру туралы ұсыныстар Комитеттің кезектен тыс отырысының болжамды өткізілетін күніне дейін 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Комитеттің Төрағасына жолданады.

26. Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы кезектен тыс отырысты шақыру туралы ұсыныспен жүтінген жағдайда, Комитеттің Төрағасы 5 (бес) жұмыс күні ішінде кезектен тыс отырыс шақыруға міндетті.

27. Комитеттің отырысына Комитет мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысқан болса, отырыс заңды (кворум бар) болып табылады. Кворумның болуын отырысты ашқан кезде Комитеттің Төрағасы анықтайды. Комитет отырысын өткізу үшін кворум болмаған кезде 5 (бес) жұмыс күні ішінде сол күн тәртібімен Комитеттің қайталама отырысы өткізілуі қажет.

28. Мәселелерді шешкен кезде Комитеттің әр мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын басқа адамға беруіне жол берілмейді.

29. Комитеттің шешімдері Комитеттің барлық мүшелерінің жалпы санынан дауыстардың қарапайым көпшілігімен қабылданады. Дауыстар тең түскен жағдайда, Комитет Төрағасының даусы шешуші болып табылады.

30. Отырыс қорытындылары бойынша Комитеттің отырыс хаттамасы ресімделеді, онда мыналар көрсетіледі:

- 1) отырыстың өтетін күні, нысаны, орны және уақыты;
- 2) Комитеттің күн тәртібінің мәселелерін қарастыруға қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі, сондай-ақ Комитет отырысына қатысушы өзге де тұлғалардың тізімі;
- 3) күн тәртібі;
- 4) Комитет мүшелерінің күн тәртібі мәселелері бойынша ұсыныстары;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 6) қабылданған шешімдер.

31. Хаттамаға Комитеттің Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

32. Комитеттің хатшысы Комитеттің отырыстар хаттамаларын сақтауды қамтамасыз етеді.

33. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы жыл сайынғы есепті ұсынады.

## **6. Қорытынды ережелер**

34. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатады.

35. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғамның Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген шарттары оларға қайшы келсе, онда Ереженің мұндай шарттары Ережеге тиісті өзгерістер енгізу сәтіне дейін күшін жояды.

Мұндай жағдайда, Комитеттің мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғамның Жарғысын басшылыққа алады.

---