Приложение №3

к решению Совета Директоров

АО "Жилстройсбербанк Казахстана"

(протокол № 3) от 30.03.2018 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \\fileserver\Brandbook\Брендбук_новый\лого_рус.png | Вышестоящий внутренний документ | Устав АО "Отбасы банк" |
| Владелец внутреннего документа | Департамент внутреннего аудита |
| Разработал | Смағұл Ғ.М. – Директор Департамента внутреннего аудита. |
| Утверждено | протокол Совета Директоров (№ 3) от 30.03.2018 года  |
| Дата вступления в силу | 30.03.2018  |
| Гриф ограничения | Для внутреннего пользования |

**Положение**

**о Департаменте внутреннего аудита**

**АО «Отбасы банк»**

*(с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.08.2021г.)*

*(по всему тексту Положения наименование АО "Жилстройсбербанк Казахстана" заменено на АО "Отбасы банк" в соответствии с решением СД № 3 от 31.03.2021 года)*

г. Алматы, 2018 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер версии** | **Реквизиты решения органа Банка об утверждении изменений/дополнений** | **Порядок введения в действие утвержденных изменений/дополнений** |
| 1 | №3 от 30.03.2018г. | Со дня принятия решения |
| 2 | №10 от 02.08.2018г. | Со дня принятия решения |
| 3 | №14 от 26.11.2018г. | Со дня принятия решения |
| 4 | №12 от 09.10.2019г. | Со дня принятия решения |
| 5 | №4 от 29.05.2020г. | Со дня принятия решения |
| 6 | №3 от 31.03.2021г. | Со дня принятия решения |
| 7 | №8 от 25.08.2021г. | Со дня принятия решения |

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**Глава 1. Общие положения** 4](#_Toc22307676)

[**Глава 2. Организационный статус ДВА** 5](#_Toc22307677)

[**Глава 3. Миссия и цели ДВА** 6](#_Toc22307678)

[**Глава 4. Задачи и функции ДВА** 7](#_Toc22307679)

[**Глава 5. Обязанности ДВА** 9](#_Toc22307680)

[**Глава 6. Права ДВА** 10](#_Toc22307681)

[**Глава 7. Ответственность ДВА, ограничения и оценка деятельности ДВА** 12](#_Toc22307682)

[**Глава 8. Планирование работы и отчеты ДВА** 13](#_Toc22307683)

[**Глава 9. Взаимодействие ДВА с органами, комитетами и подразделениями** 15](#_Toc22307684)

[**Глава 10. Заключительные положения** 16](#_Toc22307685)

[**Приложение 1** 17](#_Toc22307686)

[**Приложение 2** 22](#_Toc22307687)

[**Приложение 3** 32](#_Toc22307688)

[**Приложение 4** 37](#_Toc22307689)

[**Приложение 5** 47](#_Toc22307690)

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Департаменте внутреннего аудита (далее - Положение) определяет статус, миссию, задачи, функции, обязанности, ответственность и права Департамента внутреннего аудита (далее - ДВА) в АО «Отбасы банк» (далее – Банк), устанавливает требования к квалификации ее Директора (далее – Директор ДВА) и членов (далее совместно именуемых - работники ДВА), к формированию отчетности, а также определяет порядок взаимодействия ДВА с иными органами Банка и их комитетами, АО «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – Холдинг), структурными подразделениями и с иными организациями. *(пункт 1 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол №12)).*
2. Понятия, используемые в настоящем Положении, идентичны понятиям, определенным законодательством Республики Казахстан, международными основами профессиональной практики внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors) (далее - МОППВА), Уставом и внутренними документами Банка. *(пункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
3. ДВА - орган Банка, осуществляющий внутренний аудит (в соответствии с определением МОППВА) - деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленная на совершенствование работы 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. *(пункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*
4. ДВА при осуществлении своей деятельности руководствуется:
5. законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Банка, настоящим Положением и другими внутренними документами Банка;
6. МОППВА, составными элементами которых являются определение, миссия, основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, кодекс этики внутренних аудиторов (далее – Кодекс этики), международные профессиональные стандарты внутреннего аудита (далее – Стандарты), а также практические указания и руководства к ним. *(подпункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность работников ДВА устанавливаются настоящим Положением, соответствующими должностными инструкциями согласно приложениям 1-5 к настоящему Положению. *(пункт 5 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4), изложен в редакции решения СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*
8. Социальная поддержка, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для работников ДВА осуществляются в соответствии с внутренними нормативными документами Банка. *(пункт 6 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
9. Трудовой договор с работниками ДВА заключается и расторгается Председателем Правления Банка на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. *(пункт 7 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

7-1. Информация о принятии решения об освобождении директора ДВА от должности доводится до сведения уполномоченного органа. При получении запроса уполномоченного органа, Банк предоставляет объяснение причин принятия такого решения *(пункт 7-1 внесен решение СД от 29.05.2020г.(протокол № 4)).*

## Глава 2. Организационный статус ДВА

1. ДВА обеспечивает организацию и осуществление внутреннего аудита в Банке, является непосредственно организационно подчиненной и функционально подотчетной Совету директоров.

8-1. ДВА состоит из двух подразделений:

1) Управление по аудиту бизнес процессов (далее – УАБП);

2) Управление по аудиту информационных технологий /информационной безопасности (далее – УАИТ/ИБ).



*(пункт 8.1 внесен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4)).*

1. Комитет по аудиту Совета директоров (далее - Комитет по аудиту) осуществляет курирование деятельности ДВА в соответствии с внутренними документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту.
2. В целях организации деятельности внутреннего аудита ДВА административно подчинена Правлению Банка (обеспечивающий соответствующие условия труда работников ДВА, оплату труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности ДВА; получение отчетов ДВА (Аудиторские отчеты по результатам выполнения аудиторских заданий); контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу ДВА в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними документами Банка). Правление Банка не должно использовать административное курирование для оказания влияния на независимость и объективность ДВА.
3. Совет директоров по результатам рассмотрения (проектов) документов ДВА и с учетом соответствующих рекомендаций Комитета по аудиту по ним осуществляет следующие действия:
4. утверждает Положение о ДВА и методологические документы (политики, правила, методики, процедуры) ДВА, предусмотренные Перечнем документов, регулирующих внутреннюю деятельность Банка, подлежащих утверждению, изменению и (или) дополнению Советом директоров Банка, и законодательством Республики Казахстан;
5. утверждает карту областей аудита; *(подпункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. утверждает годовой аудиторский план ДВА; *(подпункт 3 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. утверждает периодические (квартальные и годовые) отчеты о деятельности ДВА, информацию по другим вопросам деятельности ДВА, в том числе на встречах Совета директоров, Комитета по аудиту с Директором ДВА (без присутствия членов Правления), а также получает ежегодное подтверждение организационной независимости внутреннего аудита;

4-1) утверждает отчет по результатам внутренней оценки качества деятельности внутреннего аудита; *(подпункт 4-1 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

1. запрашивает у Правления и Директора ДВА информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность ДВА выполнять свои функции и обязанности;
2. принимает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита и по отдельным областям;
3. определяет порядок работы ДВА, размер и условия оплаты труда, премирования работников ДВА, срок полномочий и количественный состав ДВА, срок полномочий работников ДВА.

 Срок полномочий работников ДВА совпадает со сроком полномочий ДВА, если иное не определено решением Совета директоров.

 Директор и работники ДВА назначаются на срок в порядке, установленном внутренним документом Банка; *(подпункт 7 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*

1. назначает работников ДВА, а также досрочно прекращает их полномочия;
2. утверждает ключевые показатели деятельности, оказания социальной поддержки, а также принимает решение о премировании работников ДВА *(подпункт 9 изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8));*
3. утверждает план профессионального обучения работников ДВА; (*подпункт 10 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
4. утверждает бюджет ДВА (отдельно или в рамках общего бюджета Общества), предназначенный для финансового обеспечения реализации задач и функций ДВА, а также обучения работников ДВА по вопросам аудита, внутреннего контроля и/или иным вопросам деятельности Банка и/или его дочерних организаций.

## Глава 3. Миссия и цели ДВА

1. Миссия ДВА заключается в оказании услуг необходимого содействия Совету директоров и Правлению в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Банка.
2. Основной целью деятельности ДВА является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка и предоставление Совету директоров независимых разумных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Банка и повышение эффективности управления Банком, в том числе систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Банке, в соответствии с полномочиями, определенными Советом директоров и настоящим Положением. *(пункт 13 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
3. ДВА предоставляет разумные гарантии в следующих областях:
4. эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления;
5. эффективности внутренних политик, документов и процессов Банка;
6. эффективности, безопасности и качества используемых информационных систем *(подпункт 3 изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8))*.
7. ДВА проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.
8. ДВА должен быть независим от влияния членов Правления и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.
9. Не допускается вмешательство членов Правления и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских заданий, формирования и представления отчетов ДВА о результатах своей деятельности. *(пункт 17 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
10. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций работники ДВА не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут проверяться (оцениваться) при осуществлении внутреннего аудита, и/или не должны заниматься аудитом процессов (функций), осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту. ДВА может выполнять аудиторские задания по предоставлению гарантий в тех областях, где ранее выполнялся консультационный аудит, при том условии, что характер консультационного аудита не повлияет на объективность, а при выделении трудовых ресурсов для выполнения предусматривается обеспечение личной объективности. *(пункт 18 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

## Глава 4. Задачи и функции ДВА

1. Основными задачами ДВА является проведение анализа и оценки в рамках аудиторских заданий и консультаций: *(пункт 19 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
2. надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
3. надежности и эффективности системы управления рисками (в т.ч. комплаенс-рисками);
4. эффективности систем информационных технологий и информационной безопасности, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и(или)использования, с учетом мер, принятых на случай нестандартных и чрезвычайных ситуаций в соответствии с планом действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановлению деятельности Банка в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций; *(подпункт 3 изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8))*
5. достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности, регуляторной и управленческой отчетности, достаточности капитала и ликвидности, и др. информации Банка, а также оценки правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям, оценки процессов стресс-тестирования уровня капитала и ликвидности; *(подпункт 4 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4)).*
6. рациональности и эффективности использования ресурсов и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества (активов); *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. экономической целесообразности и эффективности совершаемых операций и сделок;
8. соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних политик и иных документов Банка, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль); *(подпункт 7 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
9. выполнения решений органов Банка и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;
10. достаточности и/или эффективности осуществляемых структурными подразделениями Банка бизнес-процессов, мер для достижения поставленных перед ними задач в рамках стратегических целей Банка;
11. эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей; *(подпункт 10 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
12. надежности и эффективность системы бухгалтерского учета и информации и составленных на их основе финансовой и регуляторной отчетности, в том числе процессов взаимодействия между структурными подразделениями Банка.
13. В соответствии с основными задачами ДВА в установленном порядке выполняет следующие функции:
14. ежегодно на основе данных системы управления рисками Банка и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Банка с учетом рисков, стратегических задач Банка и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров, предварительно рассмотренным Комитетом по аудиту;
15. выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами ДВА;
16. регулярно по итогам отчетного периода (квартала, года) предоставляет на рассмотрение и утверждение Совету директоров отчет о деятельности ДВА, предварительно рассмотренный Комитетом по аудиту;
17. осуществляет мониторинг исполнения Банком рекомендаций/предписаний внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов, принятых в установленном порядке, а также в рамках периодических отчетов предоставляет Совету директоров информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий; *(подпункт 4 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
18. осуществляет мониторинг исполнения Банком рекомендаций ДВА, выданных и принятых в установленном порядке, а также в рамках периодических отчетов предоставляет Совету директоров (при необходимости совместно с Правлением) информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных Правлением по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям ДВА; *(подпункт 5 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
19. взаимодействует с Единственным акционером, внешними аудиторами и государственными органами в пределах компетенции ДВА, а при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми оценщиками и/или консультантами;
20. обобщает и анализирует результаты внутренних и внешних проверок, систематизирует нарушения, ошибки и упущения в работе структурных подразделений Банка, выявленных в ходе проверок, с целью оценки системы внутреннего контроля;
21. проводит оценку рисков совершения мошенничества и то, как Банк управляет риском мошенничества; *(подпункт 8 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

8-1) разрабатывает внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность ДВА в соответствии с требованиями Стандартов и Холдинга; *(подпункт 8-1 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

1. рассматривает жалобы, письма, обращения по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;
2. в пределах своей компетенции участвует (при необходимости) в качестве консультанта в рассмотрении проектов внутренних документов Банка для оценки их соответствия требованиям нормативных актов, целесообразности, достаточности и эффективности предусмотренных процедур внутреннего контроля (консультационные услуги оказываются ДВА при сохранении независимости и объективности ДВА, исключая принятие ДВА управленческих решений);
3. обеспечивает ведение единой базы и/или информационной системы, включающей данные о результатах контрольных процедур, выявленных проблемах в системах внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, выявленных нарушениях, недостатках, о мероприятиях по устранению выявленных нарушений;
4. предоставляет консультации Правлению по вопросам совершенствования процессов внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления. Консультационные услуги оказываются ДВА на основании результатов контрольных процедур при сохранении независимости и объективности ДВА, исключая принятие ДВА управленческих решений;
5. в исключительных случаях по поручению Комитета по аудиту и/или Совета директоров, и/или Единственного акционера, осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Банка, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;
6. подтверждает достоверность фактических значений ключевых показателей деятельности членов Правления;
7. принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников ДВА;
8. осуществляет иные функции в пределах компетенции ДВА.

## Глава 5. Обязанности ДВА

1. ДВА обязан:
2. своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции ДВА;
3. проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации об аудируемых бизнес-процессах, системах и документах;
4. оказывать содействие руководителям Банка в разработке мероприятий (корректирующих шагов) по результатам проведенных аудитов, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;
5. взаимодействовать с подразделениями Банка по вопросам осуществления внутреннего аудита и/или обеспечения деятельности ДВА;
6. при необходимости и/или возможности координировать свою деятельность с деятельностью внешнего аудитора Банка и главного комплаенс-контролера с целью исключения дублирования усилий и для минимизации затрат на аудит; *(подпункт 5 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. содействовать расследованию мошенничеств и информировать Совет директоров о результатах расследований;
8. выполнять другие задания и участвовать в других проектах по запросу, поручению Комитета по аудиту и/или Совета директоров, и/или Единственного акционера;
9. проводить периодические самооценки в рамках Программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.
10. ДВА должен осуществлять деятельность, основываясь на принципах честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной компетентности.

Работники ДВА должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать конфликта интересов.

1. Работники ДВА должны обладать (коллективными) знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей, в том числе должны обладать достаточными знаниями, чтобы оценить риск мошенничества и то, каким образом организация управляет этим риском, постоянно повышать свои профессиональные знания.
2. Условия и порядок планирования деятельности ДВА и представления отчетности устанавливаются в настоящем Положении и в других внутренних документах, которые утверждаются Советом директоров Банка.

## Глава 6. Права ДВА

1. Для обеспечения исполнения основных задач и функций ДВА вправе:
2. иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, ко всем документам, бухгалтерским записям и любой другой информации о деятельности Банка, в том числе к конфиденциальным сведениям, а также иметь беспрепятственный и полный доступ к информационным базам данных, программному обеспечению в пассивном режиме просмотра, без права ввода и корректировки данных;
3. изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудиторских заданий, и направлять эти документы и/или соответствующую информацию членам Комитета по аудиту, Совета директоров;
4. запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на рассмотрение Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и иных комитетов, а также получать любые протоколы, документы любых органов, комитетов, структурных подразделений и рабочих групп Банка;
5. получать, при возможности в рамках имеющихся ресурсов и/или бюджета, необходимую помощь работников структурных подразделений Банка и/или Холдинга; *(подпункт 4 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. получать все отчеты государственных, надзорных и уполномоченных органов, отчеты о результатах внешнего (независимого) аудита (включая письма, рекомендации руководству) по оценке деятельности или активов Банка, а также отчеты о результатах мониторинга исполнения рекомендаций и управления рисками Банка; *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. иметь прямой и беспрепятственный доступ к членам органов Банка или их комитетов, работнику любого структурного подразделения Банка в целях проведения консультаций, обсуждения и/или решения вопросов, входящих в компетенцию ДВА, а также иметь возможность свободного общения с внутренними аудиторами Холдинга, с внешними аудиторами Банка; *(подпункт 6 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
8. доводить до сведения Совета директоров любые предложения по улучшению существующих систем, процессов, политик, документов, процедур, методов ведения деятельности, предложения о привлечении сторонних экспертов для выполнения аудиторских заданий, работ, а также выносить на их рассмотрение комментарии по любым вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;
9. докладывать о полученных ДВА данных, оценках и раскрывать эту информацию участникам аудита и/или органам Банка;
10. разрабатывать по результатам проведенного аудиторского задания предложения и/или рекомендации, которые должны быть рассмотрены участниками аудита; *(подпункт 9 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

9-1) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров бюджет ДВА; *(подпункт 9-1 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

1. участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Банка по вопросам деятельности ДВА, а также принимать участие в программах обучения и повышения квалификации работников Банка, программах сертификации внутренних аудиторов;
2. предлагать внести изменения и/или дополнения в годовой аудиторский план ДВА в связи с существенными изменениями в организационной деятельности, штатной численности ДВА, бизнес-процессах (операциях, программах, планах) и системах, определенных рисках и/или применяемых контролях Банка;

11-1) вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий ДВА, назначению работников ДВА, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы ДВА, размера и условий оплаты труда и премирования работников ДВА; *(подпункт 11-1 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

11-2) инициировать созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию ДВА; *(подпункт 11-2 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

1. осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Банка и настоящему Положению.
2. В случае, если работники ДВА не обладают достаточными (коллективными) знаниями и навыками для выполнения отдельных аудиторских заданий, ДВА вправе, в установленном порядке, организовать привлечение консультантов и/или использование аутсорсинга (ко-сорсинга) во внутреннем аудите.
3. ДВА информирует Комитет по аудиту и/или Совет директоров о проблемах, нарушениях и/или об ограничениях, препятствующих ДВА независимо, объективно, эффективно, своевременно и/или в полном объеме выполнять поставленные задачи, годовой аудиторский план, с целью разрешения ими таких проблем и/или устранения ограничений. *(пункт 27 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

##

## Глава 7. Ответственность ДВА, ограничения и оценка деятельности ДВА

1. ДВА несет ответственность перед Советом директоров:
2. за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций ДВА в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Банка;
3. за неисполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

*(пункт 28 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12))*

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей по решению Совета директоров к работникам ДВА применяются дисциплинарные взыскания на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка. *(пункт 29 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
2. Материальная ответственность работников ДВА, порядок возмещения нанесенного вреда или убытка (при наличии такового) осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка. *(пункт 30 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
3. Работники ДВА не должны выполнять функциональные обязанности в Банке, не связанные с деятельностью ДВА согласно настоящему Положению, в том числе одновременно руководить (курировать) другие подразделения Банка, а также быть членами УКО и других органов Банка.
4. Работники ДВА не должны участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки работников ДВА или восприниматься как наносящий такой ущерб;
5. Работники ДВА не должны быть включены в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Банком, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп/комиссий работники ДВА могут (по согласованию с Комитетом по аудиту/Советом директоров) привлекаться только в качестве консультантов (экспертов) без права голоса. *(пункт 33 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. Оценка деятельности ДВА осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности ДВА определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности. *(пункт 34 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

34-1. Порядок и требования к проведению оценки деятельности ДВА устанавливаются внутренними нормативными документами с учетом требований Стандартов. *(пункт 34-1 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

1. ДВА обеспечивает регулярную (внутреннюю и внешнюю) оценку эффективности и качества своей деятельности, которая представляется на утверждение Совету директоров, при этом:
2. внутренняя оценка (самооценка) проводится на постоянной основе (по итогам отчетного года) ДВА самостоятельно, которая утверждается Советом директоров одновременно с годовым отчетом о результатах деятельности ДВА. В период проведения внешней оценки, внутренняя оценка по итогам соответствующего периода не проводится; *(подпункт 1 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
3. внешняя оценка проводится не реже одного раза в пять лет внешним аудитором, выбранным в установленном порядке решением Совета директоров Банка, результаты которой представляются на рассмотрение Совету директоров. *(подпункт 2 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
4. ДВА контролирует исполнение требований к информационной безопасности третьими лицами, с которыми взаимодействует в рамках своих функциональных обязанностей, в том числе путем включения указанных требований в договоры с третьими лицами.

## Глава 8. Планирование работы и отчеты ДВА

1. Планирование работы ДВА осуществляется посредством:
2. составления годового аудиторского плана ДВА на предстоящий год; *(подпункт 1 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
3. составления аудиторского задания, аудиторской программы по каждому отдельному аудиторскому заданию, утверждаемого директором ДВА. *(подпункт 2 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
4. Ежегодно не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, после предварительного рассмотрения Правлением ДВА представляет на рассмотрение Комитету по аудиту и утверждение Совету директоров годовой аудиторский план ДВА на предстоящий год. ДВА обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчетности о его исполнении в рамках периодических отчетов о результатах деятельности ДВА в установленные настоящим Положением сроки. *(пункт 38 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. Годовой аудиторский план ДВА при необходимости пересматривается в течение года и может изменяться, и дополняться по решению Совета директоров, по инициативе Комитета по аудиту и/или ДВА *(пункт 39 иложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4)).*
6. Годовой аудиторский план ДВА и/или изменения в него после утверждения Советом директоров подлежат представлению Председателю Правления для сведения и/или планирования деятельности Банка, а также, при необходимости в исключительных случаях, планирования работ ДВА. *(пункт 40 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. ДВА по результатам своей деятельности формирует и представляет следующие отчеты:

1) периодические (квартальные/годовые) отчеты ДВА о результатах деятельности, в том числе по исполнению годового аудиторского плана работ; *(подпункт 1 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

2) отчет по каждому отдельному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с годовым аудиторским планом работ ДВА или по специальному поручению Совета директоров, Комитета по аудиту или Единственного акционера. *(подпункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

1. Отчеты по каждому отдельному аудиторскому заданию и периодические отчеты составляются в соответствии с требованиями внутренних документов Банка, регламентирующих вопросы организации внутреннего аудита.
2. Отчеты по каждому отдельному аудиторскому заданию подлежат представлению участникам аудита и курирующим их деятельность руководителям Банка, после направляются секретарю Правления/корпоративному секретарю для рассмотрения:
3. Исполнительного органа - на ближайшем заседании после подписания руководителем объекта аудита;
4. Комитета по аудиту - не позднее 5-ти рабочих дней после рассмотрения Исполнительным органом на ближайшем заседании Правления (в случае если Исполнительный орган несвоевременно рассматривает такие отчеты ДВА, то отчеты выносятся директором ДВА на рассмотрение Комитета по аудиту без решения Исполнительного органа).

*(пункт 43 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12))*

1. На основании отчета ДВА по каждому отдельному аудиторскому заданию в течение 3-х рабочих дней с момента получения проекта аудиторского отчета объектом аудита разрабатывается план корректирующих/предупреждающих действий по исполнению выданных ДВА рекомендаций с указанием мероприятий, сроков исполнения, ответственных исполнителей и форм. Согласованные планы корректирующих/предупреждающих действий должны быть вынесены руководством объекта аудита на утверждение Правления/Совета директоров Банка одновременно с вынесением ДВА отчетов по каждому отдельному аудиторскому заданию. *(пункт 44 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

44-1. Отчеты по каждому отдельному аудиторскому заданию, указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников объекта аудита должны представляться Комитету по аудиту и Совету директоров сразу после их проведения. *(пункт 44-1 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

44-2. Отчеты по оценкам эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и аудита ИТ/ИБ после предварительного одобрения Комитетом по аудиту представляются на утверждение Совету директоров. *(пункт 44-2 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

44-3. Планы корректирующих/предупреждающих действий по результатам аудиторских заданий утверждаются и контролируются по исполнению Правлением, за исключением планов корректирующих/предупреждающих действий по результатам оценок эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и аудита ИТ/ИБ, которые утверждаются Советом директоров, после предварительного одобрения Комитетом по аудиту. *(пункт 44-3 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

1. Участники аудита должны предоставить ДВА отчет, содержащий сведения об исполненных мероприятиях по обнаружениям/рекомендациям ДВА, и/или планах, корректирующих/предупреждающих действий, которые будут предприняты участниками аудита в отношении конкретных выводов/рекомендаций ДВА с указанием форм и сроков завершения. *(пункт 45 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
2. Периодические отчеты о результатах деятельности ДВА представляются корпоративному секретарю для рассмотрения Комитетом по аудиту с последующим утверждением Советом директоров в следующие сроки:
3. квартальные – до 15 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом *(подпункт 1* *изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8))*;
4. годовой - до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

*(пункт 46 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12))*

1. В случае предварительного одобрения Комитетом по аудиту и утверждения Советом директоров периодического отчета ДВА, по таким выводам и/или рекомендациям руководители Банка, курирующие деятельность соответствующих проверенных участников аудита, должны обеспечить разработку и исполнение мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (в случае не разработки до представления отчета Совету директоров);
2. ДВА должен вести мониторинг осуществления соответствующих мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (ДВА, внешним аудитом и государственными органами) и ежеквартально до вынесения периодических отчетов о результатах деятельности ДВА на Комитет по аудиту представлять отчет по мониторингу исполнения рекомендаций на заседание Правления для сведения. Данный отчет является частью периодических отчетов, предоставляемых Комитету по аудиту и Совету директоров. *(пункт 48 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

48-1. Взаимоотношения ДВА с Правлением должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости ДВА оказывает непосредственное влияние на объективность работников ДВА. *(пункт 48-1 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

## Глава 9. Взаимодействие ДВА с органами, комитетами и подразделениями и внешним аудитором *(наименование Главы 9 дополнено решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4)).*

1. Директор ДВА должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с Комитетом по аудиту и Советом директоров.
2. Правление должно:
3. способствовать созданию эффективной среды внутреннего аудита в Банке, оказывать содействие ДВА в выполнении ее миссии, задач, функций и обязанностей, в реализации прав ДВА;
4. по решению Совета директоров в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга (ко-сорсинга) в области внутреннего аудита; *(подпункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. обеспечить своевременную разработку, утверждение, контроль и представление отчетности об исполнении планов корректирующих/предупреждающих действий по результатам проведенных аудитов, в том числе посредством определения персональной ответственности участников процесса аудита за неисполнение или несвоевременное исполнение рекомендаций ДВА; *(подпункт 3 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. обеспечить включение в бюджет Банка затрат, связанных с обучением работников ДВА по профильным программам и сертификациям, командировкам, утвержденных Советом директоров, предварительно одобренных Комитетом по аудиту; *(подпункт 4 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение ДВА. *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
8. Взаимодействие ДВА с подразделениями Банка строится на основе делового и доверительного сотрудничества, взаимной вежливости и корректности в работе.
9. Работники подразделений Банка обязаны оказывать ДВА содействие в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которое, помимо прочего, выражается в:
10. оперативном предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления аудиторских проверок, задач и функций ДВА;
11. объективном и оперативном обсуждении фактов и их причин, выявленных в ходе аудита и консультаций;
12. совместном решении возникающих вопросов и проблем;
13. предоставлении письменных пояснений и/или планов корректирующих/предупреждающих действий по отдельным аспектам их деятельности и вопросам ДВА.
14. Подразделения Банка (вторая линия защиты), основными задачами которых являются управление рисками, внутренний контроль и корпоративное развитие, обязаны информировать ДВА о реализованных в отчетном месяце рисках, об операциях либо сделках отчетного месяца, имеющих сомнительный характер, о проведенных проверках, корпоративных событиях и иных вопросах корпоративного развития.
	1. ДВА взаимодействует с внешним аудитором в рамках периодических встреч для обсуждения вопросов, обмена информацией, анализа эффективности внедрения корректирующих мероприятий, обсуждения планов деятельности внутреннего и внешнего аудита, и достижения взаимопонимания. *(пункт 53-1 внесен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4).*

## Глава 10. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров по инициативе Директора ДВА и/или Комитета по аудиту.
2. Иные детальные условия и порядок осуществления внутреннего аудита в Банке (стандартные процедуры, методики и формы документов ДВА) определяются соответствующими правилами по организации внутреннего аудита, которые утверждаются Советом директоров. *(пункт 55 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

## Приложение 1

к Положению о Департаменте внутреннего аудита,

утвержденному решением Совета директоров

 АО «Отбасы банк»

 от "30" марта 2018 года протокол №3

**Должностная инструкция Директора Департамента внутреннего аудита**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Директора Департамента внутреннего аудита АО «Отбасы банк» (далее – Банк) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, Положением о Департаменте внутреннего аудита (далее – Положение о ДВА) и иными внутренними документами Банка*.*
2. Директор Департамента внутреннего аудита (далее – Директор ДВА) назначается на должность (на основе конкурсного отбора, в соответствии с внутренним документом Банка) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту. *(пункт 2 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*
3. В своей профессиональной деятельности Директор ДВА должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Положением о ДВА, иными внутренними документами Банка, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОППВА). *(пункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

**2. Квалификационные требования**

1. Директор ДВА должен обладать:
2. высшим профессиональным образованием в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или права;
3. опытом работы в сфере (внутреннего) аудита, и/или контроля, и/или финансов - не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет в организациях, являющихся субъектами квазигосударственного сектора и/или лицензированными финансовыми организациями, либо в государственных контролирующих или надзорных органах Республики Казахстан; *(подпункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
4. опыт работы на руководящей должности в области контроля или финансов - не менее пяти лет; *(подпункт 3 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. знаниями МОППВА, международных стандартов финансовой отчетности, основ корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля; *(подпункт 4 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих банковскую деятельность, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения, акционерных обществ, труда, государственного имущества, индустриально-инновационной деятельности и финансов;
7. знаниями государственного языка и английского языка (предпочтительно) *(подпункт 6 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12))*;
8. одним из следующих сертификатов Института внутренних аудиторов: CIA (Certified Internal Auditor); QIAL (Qualification in Internal Audit Leadership), CCSA (Certification in Control Self-Assessment), CFSA (Certified Financial Services Auditor), CGAP (Certified Government Auditing Professional), CRMA (Certification in Risk Management Assurance) или квалификацией государственного аудитора, или как минимум, IAP (Internal Audit Practitioner) или DipCPIA (выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритании). При этом, предпочтение отдается кандидату, обладающим сертификатом CIA (Certified Internal Auditor); *(подпункт 7 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), дополнен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*
9. предпочтительно наличие иных профессиональных сертификатов в области аудита, управления рисками и контроля/финансов/права/ИТ/ИБ и др. *(подпункт 8 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), изложен в редакции решения СД от 25.08.2021г. (протокол №8))).*
10. He допускается назначение на должность Директора ДВА:
11. лица, являвшегося руководителем структурного подразделения в течение последнего года и/или руководящим работником Банка в течение последних трех лет;
12. лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

**3. Должностные обязанности**

1. Директор ДВА выполняет следующие функции:
2. осуществление руководства деятельностью ДВА;
3. обеспечение организации работы ДВА, а также выполнения возложенных на ДВА задач и функций в соответствии с Положением о ДВА;
4. обеспечение разработки внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности ДВА, а также их периодический анализ и обновление;
5. осуществление периодической оценки актуальности задач и функций ДВА для достижения ее целей;
6. оценка рисков, присущих деятельности ДВА, и управление ими;
7. обеспечение применения в деятельности ДВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Советом директоров Банка;
8. обеспечение соблюдения МОППВА; *(подпункт 7 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
9. обеспечение надлежащего уровня конфиденциальности в работе ДВА;
10. планирование деятельности ДВА в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и контроль выполнения годового аудиторского плана ДВА;
11. организация, участие и контроль осуществления планового и внепланового внутреннего аудита структурных подразделений и/или бизнес-процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о ДВА; *(подпункт 10 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
12. определение объема работ и работников ДВА, участвующих и ответственных за исполнение аудиторских заданий;
13. обеспечение разработки и утверждение аудиторских заданий;
14. контроль за обеспечением надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформлением заключений по результатам проверок, отражением всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработкой обоснованных рекомендаций;
15. осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Банка;
16. взаимодействие с руководством структурных подразделений и Правлением Банка по вопросам, связанным с организацией, проведением и результатами аудиторских заданий;
17. участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Банка;
18. мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Банком с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Банка рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;
19. обеспечение представления Комитету по аудиту, Совету директоров Банка отчетов и иной информации;
20. проведение по мере целесообразности ротации обязанностей работников ДВА с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;
21. принятие мер по повышению профессиональной квалификации работников ДВА;
22. обеспечение проведения внутренней и внешней оценки эффективности деятельности ДВА;
23. инициирование консультаций, обсуждений с членами Комитета по аудиту, Совета директоров, с внешними аудиторами, а также созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;
24. внесение предложений Комитету по аудиту, Совету директоров по определению количественного состава ДВА, сроку полномочий и назначениям/перемещениям работников ДВА, а также по досрочному прекращению их полномочий, условиям и порядку работы ДВА, размерам и условиям оплаты труда, премирования и компенсационных выплат работников ДВА, организационно-техническому обеспечению ДВА;
25. консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие ДВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;
26. обеспечение рассмотрения писем и других обращений юридических и физических лиц, государственных органов с подготовкой соответствующих разъяснений по ним, в пределах компетенции ДВА;
27. участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о ДВА;
28. участие в обсуждении вопросов о внедрении новых продуктов или услуг и оценке связанных с этим дополнительных рисков Банка;
29. повышение квалификации путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности;
30. принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию ДВА, и исполнение иных обязанностей, возложенных на ДВА Комитетом по аудиту и/или Советом директоров Банка;
31. обеспечение ознакомления работников ДВА с внутренними документами Банка, содержащими требования к информационной безопасности;
32. обеспечение информационной безопасности в ДВА.

**4. Права и полномочия**

1. Директор ДВА обладает следующими правами и полномочиями:
2. инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию ДВА;
3. коммуникация напрямую и по собственной инициативе с членами Совета директоров, членами Правления, иными работниками Банка и с внешними аудиторами, консультантами Банка;
4. внесение предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы ДВА;
5. внесение предложений Совету директоров Банка по определению количественного состава, срока полномочий ДВА, назначению/перемещению работников ДВА, а также досрочному прекращению их полномочий, о поощрении и наложении взысканий на работников ДВА, порядка работы ДВА, размера и условий оплаты труда, премирования и компенсационных выплат работников ДВА, организационно-технического обеспечения ДВА;
6. получение доступа ко всем необходимым документам, связанным с деятельностью проверяемого структурного подразделения, в том числе содержащим коммерческую или иную тайны, или имеющим режим конфиденциальности;
7. постановка задач, определение ответственных работников и требование исполнения работниками ДВА поставленных задач, относящихся к компетенции ДВА;
8. отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости ДВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Банка с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;
9. отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Банка и/или законодательство Республики Казахстан;
10. утверждение внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности ДВА, не относящихся к внутренним документам подлежащих утверждению Советом директоров и Комитетом по аудиту;
11. иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.

**5. Ответственность**

1. Директор ДВА несет ответственность за:
2. добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;
3. исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность ДВА и ее работников;
4. соблюдение принципов и требований МОППВА; *(подпункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. качественное исполнение аудиторских заданий и предоставление консультационных услуг, а также отдельных поручений Единственного акционера, Совета директоров и/или Комитета по аудиту в полном объеме и в установленный срок;
6. своевременное информирование о факте несоответствия кодексу этики внутренних аудиторов и международным профессиональным стандартам внутреннего аудита (при наличии), влияющих на деятельность ДВА, которые имели место в период проведения аудита и его последствиях.
7. обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;
8. причинение материального или иного ущерба Банку;
9. соблюдение трудовой дисциплины;
10. обеспечение безопасности и охраны труда в ДВА;
11. соблюдение требований к информационной безопасности, принятых в Банке
12. извещение подразделение по информационной безопасности Банка обо всех подозрительных ситуациях и нарушениях при работе с информационными активами;
13. деятельность ДВА. *(подпункт 12 внесен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

**6. Взаимозаменяемость**

1. Директор ДВА и Начальник Управления по аудиту бизнес процессов / Начальник Управления по аудиту ИТ/ИБ осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам. *(пункт 9 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4)).*

##

## Приложение 1-1

к Положению о Департаменте внутреннего аудита,

утвержденному решением Совета директоров

 АО «Отбасы банк»

 от "30" марта 2018 года протокол №3

*(приложение 1-1 внесено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*

**Должностная инструкция Начальника управления по аудиту бизнес процессов**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Начальника управления по аудиту бизнес процессов Департамента внутреннего аудита АО «Отбасы банк» (далее – Банк) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, Положением о Департаменте внутреннего аудита (далее – Положение о ДВА) и иными внутренними документами Банка*.*

2. Начальник управления по аудиту бизнес процессов Департамента внутреннего аудита (далее – Начальник УАБП) назначается на должность (на основе конкурсного отбора, в соответствии с внутренним документом Банка) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Начальник УАБП непосредственно подчиняется Директору ДВА, Комитету по аудиту и Совету директоров Банка. *(пункт 2 изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8))*.

3. В своей профессиональной деятельности Начальник УАБП должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о ДВА, иными внутренними документами Банка, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее - МОППВА).

**2. Квалификационные требования**

4. Начальник УАБП должен обладать:

 1) высшим образованием в области бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов и/или экономики, и/или права;

 2) опытом работы в сфере аудита, и/или контроля, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или права - не менее трех лет;

3) знаниями МОППВА, международных стандартов финансовой отчетности, основ корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, и/или международных стандартов управления ИТ/ИБ COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems);

4) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих банковскую деятельность, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ, бухгалтерского учета и налогообложения;

5) наличием профессионального сертификата и/или квалификации в области внутреннего аудита, управления рисками и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ/ИБ, или как минимум, IAP (Internal Audit Practitioner) *(подпункт 5* *изложен в редакции решения СД от 25.08.2021г. (протокол №8))*;

6) знаниями государственного языка и английского языка (предпочтительно).

5. Не допускается назначение на должность Начальника УАБП:

1) лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Банка в течение последних трех лет;

2) лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

**3. Должностные обязанности**

6. Начальник УАБП выполняет следующие функции:

1) осуществление руководства деятельностью УАБП;

2) обеспечение организации работы УАБП и взаимодействия с УАИТ/ИБ для выполнения задач и функций, возложенных на ДВА в соответствии с Положением о ДВА;

3) участие в периодической оценке актуальности задач и функций ДВА, в рамках деятельности УАБП для достижения ее целей;

4) участие в разработке внутренних документов Банка, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;

5) обеспечение применения в деятельности УАБП единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Банка;

6) обеспечение соблюдения МОППВА работниками УАБП;

7) обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе УАБП;

8) выявление, оценка и представление на рассмотрение Директора ДВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности УАБП и ДВА в целом;

9) участие в планировании деятельности ДВА с предварительным анализом бизнес процессов и оценкой рисков Банка, включая риски мошенничества, ключевые риски и процедуры контроля, связанных с информационными технологиями, а также с учетом рекомендаций Службы внутреннего аудита Холдинга (далее - СВА Холдинга) в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и участие в выполнении годового аудиторского плана ДВА;

10) разработка и согласование аудиторских заданий и программ в рамках аудиторских заданий УАБП;

11) участие, координация и контроль в осуществлении планового и внепланового внутреннего аудита структурных подразделений и/или бизнес-процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о ДВА;

12) анализ и подготовка сводной информации для подготовки отчета (справки) по результатам внутреннего аудита;

13) анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Банку убытках вследствие хищений и злоупотреблений;

14) обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам аудита, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе аудита, выработка обоснованных рекомендаций;

15) осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Банка;

16) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Банка;

17) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Банком с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Банка рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

18) предоставление результатов внутренних аудиторских заданий и мониторинга исполнения рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов СВА Холдинга;

19) подготовка информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;

20) обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления Директору ДВА карт ключевых показателей деятельности работников УАБП;

21) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие УАБП ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

22) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о ДВА;

23) повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Банка;

24) мониторинг выполнения плана профессионального обучения работниками УАБП;

25) разработка и участие в согласовании внутренних документов методологического характера в части описания деятельности ДВА и практическое их внедрение в деятельность ДВА;

26) разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних документов Банка, описывающих деятельность Управления в ходе реализации функциональных обязанностей;

27) исполнение иных обязанностей по поручению Директора ДВА в соответствии с должностными обязанностями.

**4. Права и полномочия**

7. Начальник УАБП обладает следующими правами и полномочиями:

1) внесение на рассмотрение Директору ДВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы УАБП и ДВА в целом;

2) постановка задач, определение ответственных работников и требование исполнения работниками УАБП поставленных задач, относящихся к компетенции Управления;

3) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости ДВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Банка с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

4) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Банка и/или законодательство Республики Казахстан;

5) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.

8. В рамках осуществления аудиторского задания Начальник УАБП имеет право:

1) требовать и получать в структурных подразделениях Банка необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;

2) проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Банка;

3) проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Банком в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;

4) получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Банка, информационной системе Банка, хранилищам, складам и серверным помещениям Банка;

5) получать доступ к материалам проверок, проведенных в Банке внешними государственными и негосударственными органами;

6) проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;

7) запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Банком, платежных систем и систем безопасности от работников Банка относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;

8) выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Банком, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Банка;

9) быть допущенным ко всем документам Банка (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Банка, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Банка, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Банком, включая его филиалы, представительства;

10) на период аудита опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Банка в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

11) изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе аудита будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

12) снимать копии с любых документов, которые подлежат аудиту, в том числе с электронных носителей.

**5. Ответственность**

9. Начальник УАБП несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность ДВА и ее работников;

3) соблюдение принципов и требований МОППВА;

4) качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или Директора ДВА в полном объеме и в установленный срок;

5) своевременное информирование о факте несоответствия кодексу этики внутренних аудиторов и международным профессиональным стандартам внутреннего аудита (при наличии), влияющих на деятельность Управления, которые имели место в период проведения аудита и его последствиях;

6) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;

7) обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;

8) причинение материального или иного ущерба Банку;

9) соблюдение трудовой дисциплины;

10) соблюдение требований к информационной безопасности, принятых в Банке;

11) извещение Директора ДВА, Начальника управления по аудиту ИТ/ИБ и подразделение по информационной безопасности Банка обо всех подозрительных ситуациях и нарушениях при работе с информационными активами.

**6. Взаимозаменяемость**

10. Директор ДВА и Начальник УАБП осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам.».

## Приложение 2

к Положению о Департаменте внутреннего аудита,

утвержденному решением Совета директоров

 АО «Отбасы банк»

 от "30" марта 2018 года протокол №3

**Должностная инструкция Главного аудитора**

*(Наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*

**1. Общие положения**

1. Главный аудитор Управления по аудиту бизнес процессов Департамента внутреннего аудита (далее – Главный аудитор УАБП) назначается на должность (на основе конкурсного отбора, проведения тестирования или перевода внутри группы Холдинга по равноценной позиции) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту. *(Наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*

Главный аудитор УАБП непосредственно подчиняется Начальнику УАБП ДВА, Директору ДВА, Комитету по аудиту и Совету директоров Банка». *(абзац 2 пункта 1 внесен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*.

1. Главный аудитор УАБП Департамента внутреннего аудита (далее – Главный аудитор УАБП) назначается на должность (на основе конкурсного отбора, на основе конкурсного отбора в соответствии с внутренним документом Банка) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту. *(пункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4), изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*
2. В своей профессиональной деятельности Главный аудитор УАБП должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о ДВА, иными внутренними документами Банка, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее - МОППВА). *(пункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4)).*

**2. Квалификационные требования**

1. Главный аудитор УАБП должен обладать *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. высшим образованием в области бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов и/или экономики, и/или права;
3. опытом работы в сфере аудита, и/или контроля, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или права - не менее трех лет;
4. знаниями МОППВА, международных стандартов финансовой отчетности, основ корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, и/или международных стандартов управления ИТ/ИБ COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems); *(подпункт 3 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)*
5. знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих банковскую деятельность, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ, бухгалтерского учета и налогообложения; *(подпункт 4 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. наличием профессионального сертификата и/или квалификации в области внутреннего аудита, управления рисками и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ/ИБ, или как минимум, IAP (Internal Audit Practitioner) *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), изложен в редакции* *решения СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*
7. знаниями государственного языка и английского языка (предпочтительно). *(подпункт 6 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
8. Не допускается назначение на должность Главного аудитора УАБП *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
9. лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Банка в течение последних трех лет;
10. лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

**3. Должностные обязанности**

1. Главный аудитор УАБП выполняет следующие функции: *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*
2. участие в работе УАБП, а также в выполнении задач и функций, возложенных на ДВА, в соответствии с Положением о ДВА *(подпункт 1 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
3. участие в разработке внутренних документов Банка, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;
4. применение в деятельности ДВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Банка;
5. соблюдение МОППВА; *(подпункт 4 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в

работе;

1. выявление, оценка и представление на рассмотрение Начальника УАБП, Директора ДВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности УАБП и ДВА в целом *(подпункт 6 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
2. участие в планировании деятельности ДВА с предварительным анализом бизнес процессов и оценкой рисков Банка, включая риски мошенничества, ключевые риски и процедуры контроля, связанных с информационными технологиями, а также с учетом рекомендаций Службы внутреннего аудита Холдинга (далее - СВА Холдинга) в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и участие в выполнении годового аудиторского плана ДВА *(подпункт 7 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
3. разработка аудиторских заданий и программ в рамках аудиторских заданий УАБП *(подпункт 8 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
4. участие в осуществлении планового и внепланового внутреннего аудита структурных подразделений и/или бизнес-процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о ДВА; *(подпункт 9 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. анализ сводной информации для подготовки отчета (справки) по результатам внутреннего аудита;
6. анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Банку убытках вследствие хищений и злоупотреблений;
7. обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам проверок, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработка обоснованных рекомендаций;
8. осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Банка;
9. участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Банка;
10. мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Банком с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Банка рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;
11. подготовка информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;
12. обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления Начальнику УАБП карт ключевых показателей деятельности работника *(подпункт 17 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
13. консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие ДВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;
14. участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о ДВА;
15. повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Банка;
16. разработка и участие в согласовании внутренних документов методологического характера в части описания деятельности ДВА и практическое их внедрение в деятельность ДВА;
17. разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних документов Банка, описывающих деятельность ДВА в ходе реализации функциональных обязанностей;
18. исполнение иных обязанностей по поручению Начальника УАБП, Директора ДВА в соответствии с должностными обязанностями *(подпункт 23 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*.

**4. Права и полномочия**

1. Главный аудитор УАБП обладает следующими правами и полномочиями *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. внесение на рассмотрение начальнику УАБП, Директору ДВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы ДВА *(подпункт 1 изменен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
3. отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости ДВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Банка с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;
4. отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Банка и/или законодательство Республики Казахстан;
5. иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.
6. В рамках осуществления аудиторского задания Главный аудитор УАБП имеет право *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
7. требовать и получать в структурных подразделениях Банка необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;
8. проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Банка;
9. проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Банком в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;
10. получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Банка, информационной системе Банка, хранилищам, складам и серверным помещениям Банка;
11. получать доступ к материалам проверок, проведенных в Банке внешними государственными и негосударственными органами;
12. проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;
13. запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Банком, платежных систем и систем безопасности от работников Банка относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;
14. выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Банком, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Банка;
15. быть допущенным ко всем документам Банка (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Банка, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Банка, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Банком, включая его филиалы, представительства;
16. на период проверки опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Банка в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;
17. изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
18. снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

**5. Ответственность**

1. Главный аудитор УАБП несет ответственность за *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;
3. исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность ДВА и ее работников;
4. соблюдение принципов и требований МОППВА; *(подпункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или Директора ДВА, Начальника УАБП в полном объеме и в установленный срок *(подпункт 4 изменен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*
6. обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;
7. обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;
8. причинение материального или иного ущерба Банку;
9. соблюдение трудовой дисциплины;
10. соблюдение требований к информационной безопасности, принятых в Банке;
11. извещение Директора ДВА, Начальника УАБП и подразделение по информационной безопасности Банка обо всех подозрительных ситуациях и нарушениях при работе с информационными активами *(подпункт 10 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*.

**6. Взаимозаменяемость**

1. Начальник УАБП и Главный аудитор УАБП осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам *(пункт 10 изменен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*.
2.

## Приложение 3

к Положению о Департаменте внутреннего аудита,

утвержденному решением Совета директоров

 АО «Отбасы банк»

 от "30" марта 2018 года протокол №3

**Должностная инструкция Аудитора**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Аудитора Управления по аудиту бизнес процессов Департамента внутреннего аудита АО «Отбасы банк» (далее – Банк) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, Положением о Департаменте внутреннего аудита (далее – Положение о ДВА) и иными внутренними документами Банка *(пункт 1 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4), наименование Банка изменено решением СД от 31.03.2021г.)*.
2. Аудитор Управления по аудиту бизнес процессов Департамента внутреннего аудита (далее – Аудитор УАБП) назначается на должность (на основе конкурсного отбора в соответствии с внутренним документом Банка) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

 Аудитор УАБП непосредственно подчиняется Начальнику УАБП ДВА, Директору ДВА, Комитету по аудиту и Совету директоров Банка. *(пункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)), изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г. (протокол №4), (изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*

1. В своей профессиональной деятельности Аудитор УАБП должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о ДВА, иными внутренними документами Банка, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОППВА). *(пункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)), дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4)).*

**2. Квалификационные требования**

1. Аудитор УАБП должен обладать *(пункт 4* *дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. высшим образованием в области бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов и/или экономики, и/или права;
3. опытом работы в сфере аудита, и/или контроля, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или права - не менее двух лет;
4. знаниями МОППВА и/или международных стандартов финансовой отчетности, основ корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, и/или международных стандартов управления ИТ/ИБ COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems); *(подпункт 3 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих банковскую деятельность, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ, бухгалтерского учета и налогообложения; *(подпункт 4 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. наличием сертификата и/или квалификации в области внутреннего аудита, и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ/ИБ; *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
7. знаниями государственного языка (предпочтительно);
8. Не допускается назначение на должность Аудитора УАБП *(пункт 5* *дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
9. лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Банка в течение последних трех лет;
10. лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

**3. Должностные обязанности**

1. Аудитор УАБП выполняет следующие функции *(пункт 6* *дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. участие в работе УАБП, а также в выполнении задач и функций, возложенных на ДВА, в соответствии с Положением о ДВА *(подпункт 1 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
3. участие в разработке внутренних документов Банка, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;
4. применение в деятельности ДВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Банка;
5. соблюдение МОППВА; *(подпункт 4 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе;
7. выявление, оценка и представление на рассмотрение Начальника УАБП, Директора ДВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности УАБП и ДВА в целом *(подпункт 6 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
8. участие в выполнении годового аудиторского плана ДВА;
9. участие в осуществлении планового и внепланового внутреннего аудита структурных подразделений и/или бизнес-процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о ДВА; *(подпункт 8 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
10. анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Банку убытках вследствие хищений и злоупотреблений;
11. обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам проверок, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработка обоснованных рекомендаций;
12. участие в осуществлении оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Банка;
13. участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Банка;
14. мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Банком с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Банка рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;
15. участие в подготовке информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;
16. обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления Начальнику УАБП карт эффективности (показателей деятельности) работника *(подпункт 15 изменен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
17. консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие ДВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;
18. участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о ДВА;
19. повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Банка;
20. разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних документов Банка, описывающих деятельность ДВА в ходе реализации функциональных обязанностей;
21. исполнение иных обязанностей по поручению Директора ДВА, Начальника УАБП в соответствии с должностными обязанностями *(подпункт 20 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*.

**4. Права и полномочия**

1. Аудитор УАБП обладает следующими правами и полномочиями *(пункт 7 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*:
2. внесение на рассмотрение Директору ДВА, Начальнику УАБП предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы ДВА *(подпункт 1 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
3. отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости ДВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Банка с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;
4. отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Банка и/или законодательство Республики Казахстан;
5. иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.
6. В рамках осуществления аудиторского задания Аудитор УАБП имеет право *(пункт 8 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*:
7. требовать и получать в структурных подразделениях Банка необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;
8. проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Банка;
9. проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Банком в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;
10. получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Банка, информационной системе Банка, хранилищам, складам и серверным помещениям Банка;
11. получать доступ к материалам проверок, проведенных в Банке внешними государственными и негосударственными органами;
12. проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;
13. запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Банком, платежных систем и систем безопасности от работников Банка относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;
14. выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Банком, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Банка;
15. быть допущенным ко всем документам Банка (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Банка, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Банка, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Банком, включая его филиалы, представительства;
16. на период проверки опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Банка в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;
17. изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
18. снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

**5. Ответственность**

1. Аудитор УАБП несет ответственность за *(пункт 9 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*:
2. добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;
3. исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность ДВА и ее работников;
4. соблюдение принципов и требований МОППВА *(подпункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12))*;
5. качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Единственному акционеру, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или Директора ДВА, Начальника УАБП в полном объеме и в установленный срок *(подпункт 4 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
6. обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;
7. обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;
8. причинение материального или иного ущерба Банку;
9. соблюдение трудовой дисциплины;
10. соблюдение требований к информационной безопасности, принятых в Банке;
11. извещение Директора ДВА, Начальника УАБП и подразделение по информационной безопасности Банка обо всех подозрительных ситуациях и нарушениях при работе с информационными активами *(подпункт 10 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*.

**6. Взаимозаменяемость**

1. Главный аудитор и аудитор УАБП, с опытом работы в области внутреннего аудита не менее 3-х лет, осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам *(пункт 10 изменен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*.

## Приложение 3-1

к Положению о Департаменте внутреннего аудита,

утвержденному решением Совета директоров

 АО «Отбасы банк»

 от "30" марта 2018 года протокол №3

*(приложение 3-1 внесено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*

**Должностная инструкция Начальника управления по аудиту информационных технологий/информационной безопасности**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Начальника управления по аудиту информационных технологий/ информационной безопасности Департамента внутреннего аудита АО «Отбасы банк» (далее – Банк) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, Положением о Департаменте внутреннего аудита (далее – Положение о ДВА) и иными внутренними документами Банка.

2. Начальник управления по аудиту информационных технологий/ информационной безопасности Департамента внутреннего аудита (далее – Начальник УАИТ/ИБ) назначается на должность (на основе конкурсного отбора в соответствии с внутренним документом Банка) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Начальник УАИТ/ИБ непосредственно подчиняется Директору ДВА, Комитету по аудиту и Совету директоров Банка. *(пункт 2 изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*

3. В своей профессиональной деятельности Начальник УАИТ/ИБ должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о ДВА, иными внутренними документами Банка, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее - МОППВА).

**2. Квалификационные требования**

4. Начальник УАИТ/ИБ должен обладать:

1) высшим образованием в области информационных технологий/ информационной безопасности, и/или высшим техническим, и/или высшим математическим образованием;

2) опытом работы в сфере информационных технологий/информационной безопасности или аудита информационных технологий, информационной безопасности - не менее трех лет;

3) знаниями МОППВА, основ корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля и международных стандартов управления ИТ/ИБ COBIT (Control Objectives for Information and related Technology)/ISO/IEC (Information security management systems);

4) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих банковскую деятельность, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ, бухгалтерского учета и налогообложения;

5) наличием профессионального сертификата и/или квалификации в области внутреннего аудита, управления рисками и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ/ИБ, или как минимум, IAP (Internal Audit Practitioner) *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 25.08.2021г. (протокол №8))*;

6) знаниями государственного языка и английского языка (предпочтительно);

7) навыками анализа бизнес процессов в области ИТ/ИБ, оценки эффективности управления рисков ИТ/ИБ, оценки эффективности ИТ контролей и формирования рекомендаций по совершенствованию управления процессами ИТ/ИБ, навыков ведения переговоров с руководителями подразделений ИТ/ИБ

5. Не допускается назначение на должность Начальника УАИТ/ИБ:

1) лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Банка в течение последних трех лет;

2) лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

**3. Должностные обязанности**

6. Начальник УАИТ/ИБ выполняет следующие функции:

1) осуществление руководства деятельностью УАИТ/ИБ;

2) обеспечение организации работы УАИТ/ИБ и взаимодействия с УАБП для выполнения задач и функций, возложенных на ДВА в соответствии с Положением о ДВА;

3) участие в периодической оценке актуальности задач и функций ДВА, в рамках деятельности УАИТ/ИБ для достижения ее целей;

4) участие в разработке внутренних документов Банка, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;

5) обеспечение применения в деятельности УАИТ/ИБ единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Банка;

6) обеспечение соблюдения МОППВА работниками УАИТ/ИБ;

7) обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе УАИТ/ИБ;

8) выявление, оценка и представление на рассмотрение Директора ДВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности УАИТ/ИБ и ДВА в целом;

9) участие в планировании деятельности ДВА с предварительным анализом бизнес процессов и оценкой рисков в области ИТ/ИБ, включая риски мошенничества, процедуры контроля, связанных с информационными системами, а также с учетом рекомендаций Службы внутреннего аудита Холдинга (далее - СВА Холдинга) в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и участие в выполнении годового аудиторского плана ДВА;

10) разработка и согласование аудиторских заданий и программ в рамках аудиторских заданий УАИТ/ИБ;

11) участие, координация и контроль в осуществлении планового и внепланового внутреннего аудита структурных подразделений и/или бизнес-процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о ДВА;

12) анализ и подготовка сводной информации для подготовки отчета (справки) по результатам внутреннего аудита;

13) анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Банку убытках вследствие хищений и злоупотреблений;

14) обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам аудита, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе аудита, выработка обоснованных рекомендаций;

15) осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Банка;

16) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Банка;

17) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Банком с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Банка рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

18) предоставление результатов внутренних аудиторских заданий и мониторинга исполнения рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов в СВА Холдинга;

19) подготовка информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;

20) обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления Директору ДВА карт ключевых показателей деятельности работников УАИТ/ИБ;

21) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов в области ИТ/ИБ, корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие ДВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

22) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о ДВА;

23) повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Банка;

24) мониторинг выполнения плана профессионального обучения работниками УАИТ/ИБ;

25) разработка и участие в согласовании внутренних документов методологического характера в части описания деятельности ДВА и практическое их внедрение в деятельность ДВА;

26) разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних документов Банка, описывающих деятельность Управления в ходе реализации функциональных обязанностей;

27) исполнение иных обязанностей по поручению Директора ДВА в соответствии с должностными обязанностями.

**4. Права и полномочия**

7. Начальник УАИТ/ИБ обладает следующими правами и полномочиями:

1) внесение на рассмотрение Директору ДВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы УАИТ/ИБ и ДВА в целом;

2) постановка задач, определение ответственных работников и требование исполнения работниками УАИТ/ИБ поставленных задач, относящихся к компетенции Управления;

3) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости ДВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Банка с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

4) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Банка и/или законодательство Республики Казахстан;

5) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.

8. В рамках осуществления аудиторского задания Начальник УАИТ/ИБ имеет право:

1) требовать и получать в структурных подразделениях Банка необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;

2) проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Банка;

3) проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Банком в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;

4) получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Банка, информационной системе Банка, хранилищам, складам и серверным помещениям Банка;

5) получать доступ к материалам проверок, проведенных в Банке внешними государственными и негосударственными органами;

6) проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;

7) запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Банком, платежных систем и систем безопасности от работников Банка относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;

8) выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Банком, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Банка;

9) быть допущенным ко всем документам Банка (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Банка, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Банка, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Банком, включая его филиалы, представительства;

10) на период аудита опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Банка в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

11) изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе аудита будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

12) снимать копии с любых документов, которые подлежат аудиту, в том числе с электронных носителей.

**5. Ответственность**

9. Начальник УАИТ/ИБ несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность ДВА и ее работников;

3) соблюдение принципов и требований МОППВА;

4) качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или Директора ДВА в полном объеме и в установленный срок;

5) своевременное информирование о факте несоответствия кодексу этики внутренних аудиторов и международным профессиональным стандартам внутреннего аудита (при наличии), влияющих на деятельность Управления, которые имели место в период проведения аудита и его последствиях;

6) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;

7) обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;

8) причинение материального или иного ущерба Банку;

9) соблюдение трудовой дисциплины;

10) соблюдение требований к информационной безопасности, принятых в Банке;

11) извещение Директора ДВА и подразделение по информационной безопасности Банка обо всех подозрительных ситуациях и нарушениях при работе с информационными активами.

**6. Взаимозаменяемость**

10. Директор ДВА и Начальник УАИТ/ИБ осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам.».

## Приложение 4

к Положению о Департаменте внутреннего аудита,

утвержденному решением Совета директоров

 АО «Отбасы банк»

 от "30" марта 2018 года протокол №3

**Должностная инструкция Главного аудитора по информационным технологиям/информационной безопасности**

*(Наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Главного аудитора по информационным технологиям/информационной безопасности Управления по аудиту информационных технологий/информационной безопасности Департамента внутреннего аудита АО «Отбасы банк» (далее – Банк) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, Положением о Департаменте внутреннего аудита (далее – Положение о ДВА) и иными внутренними документами Банка *(наименование Банка изменено решением СД от 31.03.2021г. (протокол №3))*.
2. Главный аудитор по информационным технологиям/информационной безопасности Управления по аудиту информационных технологий/информационной безопасности Департамента внутреннего аудита (далее – Главный аудитор по ИТ/ИБ) назначается на должность (на основе конкурсного отбора в соответствии с внутренним документом Банка) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Главный аудитор по ИТ/ИБ непосредственно подчиняется Начальнику УАИТ/ИБ, Директору ДВА, Комитету по аудиту и Совету директоров Банка. *(пункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4), изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*

1. В своей профессиональной деятельности Главный аудитор по ИТ/ИБ должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о ДВА, иными внутренними документами Банка, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОППВА). *(пункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4)).*

**2. Квалификационные требования**

1. Главный аудитор по ИТ/ИБ должен обладать *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. высшим образованием в области информационных технологий/информационной безопасности, и/или высшим техническим, и/или высшим математическим образованием;
3. опытом работы в сфере информационных технологий/информационной безопасности или аудита информационных технологий, информационной безопасности - не менее трех лет;
4. знаниями МОППВА, основ корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля и международных стандартов управления ИТ/ИБ COBIT (Control Objectives for Information and related Technology)/ISO/IEC (Information security management systems); *(подпункт 3 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих банковскую деятельность, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ, бухгалтерского учета и налогообложения; *(подпункт 4 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. наличием профессионального сертификата и/или квалификации в области внутреннего аудита, управления рисками и/или учета и финансового менеджмента, и/или ИТ/ИБ, или как минимум, IAP (Internal Audit Practitioner); *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), изложен в редакции решения СД от 25.08.2021г. (протокол №8)).*
7. знаниями государственного языка и английского языка (предпочтительно). *(подпункт 6 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
8. Не допускается назначение на должность Главного аудитора ИТ/ИБ *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
9. лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Банка в течение последних трех лет;
10. лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

**3. Должностные обязанности**

1. Главный аудитор по ИТ/ИБ выполняет следующие функции *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. участие в работе УАБП ДВА, а также в выполнении возложенных на ДВА задач и функций в соответствии с Положением о ДВА *(подпункт 1 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
3. участие в разработке внутренних документов Банка, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;
4. применение в деятельности ДВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Банка;
5. соблюдение МОППВА *(подпункт 4 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12))*;
6. обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе;
7. выявление, оценка и представление на рассмотрение Начальника УАИТ/ИБ, Директора ДВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности УАИТ/ИБ и ДВА в целом *(подпункт 6 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
8. участие в планировании деятельности ДВА с предварительным анализом бизнес процессов и оценкой рисков в области ИТ/ИБ, включая риски мошенничества, процедуры контроля, связанных с информационными системами, а также с учетом рекомендаций Службы внутреннего аудита Холдинга (далее - СВА Холдинга) в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и участие в выполнении годового аудиторского плана ДВА *(подпункт 7 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
9. разработка аудиторских заданий и программ в рамках аудитов УАИТ/ИБ *(подпункт 8 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4));*
10. участие в осуществлении планового и внепланового внутреннего аудита структурных подразделений и/или бизнес-процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о ДВА; *(подпункт 9 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
11. анализ сводной информации для подготовки отчета (справки) по результатам внутреннего аудита;
12. анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Банку убытках вследствие хищений и злоупотреблений;
13. обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам проверок, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработка обоснованных рекомендаций;
14. осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Банка;
15. участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Банка;
16. мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Банком с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Банка рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;
17. подготовка информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;
18. обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления Начальнику УАИТ/ИБ карт ключевых показателей деятельности работника *(подпункт 17 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
19. консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов в области ИТ/ИБ, корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие ДВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг *(подпункт 18 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
20. участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о ДВА;
21. повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Банка;
22. разработка и участие в согласовании внутренних документов методологического характера в части описания деятельности ДВА и практическое их внедрение в деятельность ДВА;
23. разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних документов Банка, описывающих деятельность ДВА в ходе реализации функциональных обязанностей;
24. исполнение иных обязанностей по поручению Начальника УАИТ/ИБ, Директора ДВА в соответствии с должностными обязанностями *(подпункт 23 изменен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*.

**4. Права и полномочия**

1. Главный аудитор по ИТ/ИБ обладает следующими правами и полномочиями *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. внесение на рассмотрение Начальнику УАИТ/ИБ, Директору ДВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы ДВА *(подпункт 1 дополнен решением СД от 29.05.2020г.(протокол № 4))*;
3. отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости ДВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Банка с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;
4. отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Банка и/или законодательство Республики Казахстан;
5. иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.
6. В рамках осуществления аудиторского задания Главный аудитор ИТ/ИБ имеет право *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
7. требовать и получать в структурных подразделениях Банка необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;
8. проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Банка;
9. проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Банком в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;
10. получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Банка, информационной системе Банка, хранилищам, складам и серверным помещениям Банка;
11. получать доступ к материалам проверок, проведенных в Банке внешними государственными и негосударственными органами;
12. проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;
13. запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Банком, платежных систем и систем безопасности от работников Банка относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;
14. выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Банком, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Банка;
15. быть допущенным ко всем документам Банка (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Банка, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Банка, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Банком, включая его филиалы, представительства;
16. на период проверки опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Банка в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;
17. изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
18. снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

**5. Ответственность**

1. Главный аудитор по ИТ/ИБ несет ответственность за *(наименование должности изменено решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*:
2. добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;
3. исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность ДВА и ее работников;
4. соблюдение принципов и требований МОППВА; *(подпункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или Директора ДВА, Начальника УАИТ/ИБ в полном объеме и в установленный срок *(подпункт 4 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4)*;
6. обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;
7. обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;
8. причинение материального или иного ущерба Банку;
9. соблюдение трудовой дисциплины;
10. соблюдение требований к информационной безопасности, принятых в Банке;
11. извещение Директора ДВА, Начальника УАИТ/ИБ и подразделение по информационной безопасности Банка обо всех подозрительных ситуациях и нарушениях при работе с информационными активами *(подпункт 10 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4)*.

**6. Взаимозаменяемость**

1. Начальник УАИТ/ИБ и Главный аудитор по ИТ/ИБ осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам *(пункт 10 изменен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4)*.

## Приложение 5

к Положению о Департаменте внутреннего аудита,

утвержденному решением Совета директоров

 АО «Отбасы банк»

 от "30" марта 2018 года протокол №3

**Должностная инструкция Аудитора по информационным технологиям/информационной безопасности**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Аудитора по информационным технологиям/информационной безопасности Управления по аудиту информационных технологий/информационной безопасности Департамента внутреннего аудита АО «Отбасы банк» (далее – Банк) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, Положением о Департаменте внутреннего аудита (далее – Положение о ДВА) и иными внутренними документами Банка *(пункт 1 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4), наименование Банка изменено решением СД от 31.03.2021г. (протокол №3)*.
2. Аудитор по информационным технологиям/информационной безопасности Управления по аудиту информационных технологий/информационной безопасности Департамента внутреннего аудита (далее – Аудитор по ИТ/ИБ) назначается на должность (на основе конкурсного отбора в соответствии с внутренним документом Банка) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Банка по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту. *(пункт 2 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*

Аудитор по ИТ/ИБ непосредственно подчиняется Начальнику УАИТ/ИБ, Директору ДВА, Комитету по аудиту и Совету директоров Банка *(пункт 2 изменен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4), изменен решением СД от 25.08.2021г. (протокол №8))*.

1. В своей профессиональной деятельности Аудитор по ИТ/ИБ должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о ДВА, иными внутренними документами Банка, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОППВА). *(пункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12))*

**2. Квалификационные требования**

1. Аудитор по ИТ/ИБ должен обладать:
2. высшим образованием в области информационных технологий/информационной безопасности и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов и/или экономики, и/или права *(подпункт 1 изменен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4)*;
3. опытом работы в сфере информационных технологий/информационной безопасности или аудита информационных технологий, информационной безопасности и/или автоматизации бизнес процессов и/или аудита, и/или контроля, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или права - не менее двух лет *(подпункт 2 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*;
4. знаниями МОППВА, основ корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля и международных стандартов управления ИТ/ИБ COBIT (Control Objectives for Information and related Technology)/ISO/IEC (Information security management systems); *(подпункт 3 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих банковскую деятельность, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, акционерных обществ, бухгалтерского учета и налогообложения; *(подпункт 4 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. наличием сертификата и/или квалификации в области ИТ/ИБ (CISA, CGEIT, CRISC, CISM, CISSP) и/или внутреннего аудита, и/или учета и финансового менеджмента или иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат в области информационных технологий и/или информационной безопасности, и/или внутреннего аудита, и/или учета и финансового менеджмента; *(подпункт 5 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12), изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г. (протокол №4)).*
7. знаниями государственного языка и английского языка (предпочтительно). *(подпункт 6 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
8. Не допускается назначение на должность Аудитора по ИТ/ИБ:
9. лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Банка в течение последних трех лет;
10. лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

**3. Должностные обязанности**

1. Аудитор по ИТ/ИБ выполняет следующие функции:
2. участие в работе УАИТ/ИБ ДВА, а также в выполнении возложенных на ДВА задач и функций в соответствии с Положением о ДВА *(подпункт 1 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*;
3. участие в разработке внутренних документов Банка, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;
4. применение в деятельности ДВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Банка;
5. соблюдение МОППВА; *(подпункт 4 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
6. обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе;
7. выявление, оценка и представление на рассмотрение Начальника УАИТ/ИБ, Директора ДВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности УАИТ/ИБ и ДВА в целом *(подпункт 6 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*;
8. участие в планировании деятельности ДВА с предварительным анализом бизнес процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и участие в выполнении годового аудиторского плана ДВА *(подпункт 7 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*;
9. участие в осуществлении планового и внепланового внутреннего аудита структурных подразделений и/или бизнес-процессов Банка в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о ДВА; *(подпункт 8 изложен в редакции решения СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
10. анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Банку убытках вследствие хищений и злоупотреблений;
11. обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам проверок, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработка обоснованных рекомендаций;
12. участие в осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Банка;
13. участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Банка;
14. мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Банком с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Банка рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;
15. участие в подготовке информации для представления Комитету по аудиту, Совету директоров;
16. обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления Начальнику УАИТ/ИБ карт ключевых показателей деятельности работника *(подпункт 15 изложен в редакции решения СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*;
17. консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов в области ИТ/ИБ, корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие ДВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг *(подпункт 16 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*;
18. участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о ДВА;
19. повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Банка;
20. разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних документов Банка, описывающих деятельность ДВА в ходе реализации функциональных обязанностей;
21. исполнение иных обязанностей по поручению Начальника УАИТ/ИБ, Директора ДВА в соответствии с должностными обязанностями *(подпункт 20 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*.

**4. Права и полномочия**

1. Аудитор по ИТ/ИБ обладает следующими правами и полномочиями:
2. внесение на рассмотрение Директору ДВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы ДВА;
3. отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости ДВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Банка с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;
4. отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Банка и/или законодательство Республики Казахстан;
5. иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.
6. В рамках осуществления аудиторского задания Аудитор по ИТ/ИБ имеет право:
7. требовать и получать в структурных подразделениях Банка необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;
8. проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Банка;
9. проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Банком в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;
10. получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Банка, информационной системе Банка, хранилищам, складам и серверным помещениям Банка;
11. получать доступ к материалам проверок, проведенных в Банке внешними государственными и негосударственными органами;
12. проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;
13. запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Банком, платежных систем и систем безопасности от работников Банка относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;
14. выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Банком, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Банка;
15. быть допущенным ко всем документам Банка (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Банка, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Банка, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Банком, включая его филиалы, представительства;
16. на период проверки опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Банка в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;
17. изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
18. снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

**5. Ответственность**

1. Аудитор по ИТ/ИБ несет ответственность за:
2. добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;
3. исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность ДВА и ее работников;
4. соблюдение принципов и требований МОППВА; *(подпункт 3 изменен решением СД от 09.10.2019г.(протокол № 12)).*
5. качественное исполнение аудиторских заданий и предоставления консультационных услуг, а также отдельных поручений Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или Директора ДВА, Начальника УАИТ/ИБ в полном объеме и в установленный срок *(подпункт 4 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*;
6. обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;
7. обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;
8. причинение материального или иного ущерба Банку;
9. соблюдение трудовой дисциплины;
10. соблюдение требований к информационной безопасности, принятых в Банке;
11. извещение Начальника УАИТ/ИБ, Директора ДВА и подразделение по информационной безопасности Банка обо всех подозрительных ситуациях и нарушениях при работе с информационными активами *(подпункт 10 дополнен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*.

**6. Взаимозаменяемость**

1. Главный аудитор по ИТ/ИБ и аудитор по ИТ/ИБ осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам *(пункт 10 изменен решением СД от 29.05.2020г. (протокол №4))*.