30.03.2018 жылғы

"Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі "АҚ

Директорлар кеңесінің шешіміне № 3 қосымша

(№3 хаттама)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \\fileserver\Brandbook\Брендбук_новый\лого_рус.png | Жоғары тұрған ішкі құжат | Отбасы банкі " АҚ жарғысы |
| Ішкі құжаттың иесі | Ішкі аудит департаменті |
| Әзірледі | Смағұл Ғ.М. - Ішкі аудит департаментінің директоры. |
| Бекітілді | Директорлар кеңесінің 30.03.2018 жылғы хаттамасы (№3) |
| Күшіне ену күні | 30.03.2018 ж. |
| Шектеу белгісі | Ішкі пайдалануға арналған |

**«Отбасы банк» АҚ Ішкі аудит департаменті туралы ереже**

*(25.08.2021ж. жағдай бойынша өзгертулерімен және толықтыруларымен)*

*(Ереженің бүкіл мәтіні бойынша «Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі» АҚ атауы ДК-нің 31.03.2021 жылғы №3 шешіміне сәйкес «Отбасы банк» АҚ атауына өзгертілді)*

Алматы қ., 2018 жыл

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нұсқа нөмірі** | **Банк органының өзгерістерді / толықтыруларды бекіту туралы шешімінің деректемелері** | **Бекітілген өзгерістерді/толықтыруларды қолданысқа енгізу тәртібі** |
| 1 | 30.03.2018ж. №3 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 2 | 02.08.2018ж. №10 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 3 | 26.11.2018ж. №14 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 4 | 09.10.2019ж. №12 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 5 | 29.05.2020ж. №4 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 6 | 31.03.2021ж. №3 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 7 | 25.08.2021ж. №8 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 8 | 27.02.2024ж. №8 | Шешім қабылданған күннен бастап |

**МАЗМҰНЫ**

[**1-тарау. Жалпы ережелер 4**](#_Toc22307676)

[**2-тарау. ІАД ұйымдастырушылық мәртебесі 5**](#_Toc22307677)

[**3-тарау. Миссиясы мен мақсаттары 6**](#_Toc22307678)

[**4-тарау. ІАД міндеттері мен функциялары 7**](#_Toc22307679)

[**5-тарау. ІАД міндеттері 9**](#_Toc22307680)

[**6-тарау. ІАД құқықтары 10**](#_Toc22307681)

[**7-тарау. ІАД жауапкершілігі, ІАД қызметін шектеу және бағалау 11**](#_Toc22307682)

[**8-тарау. ІАД жұмысын және есептерді** **жоспарлау 13**](#_Toc22307683)

[**9-тарау. ІАД органдармен, комитеттермен және бөлімшелермен өзара іс-қимылы..................................................................................................................................15**](#_Toc22307684)

[**10-тарау. Қорытынды ережелер 16**](#_Toc22307685)

[**1-қосымша 17**](#_Toc22307686)

[**2**-**қосымша 22**](#_Toc22307687)

[**3-қосымша 27**](#_Toc22307688)

[**4**-**қосымша 32**](#_Toc22307689)

[**5-қосымша 37**](#_Toc22307690)

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы ішкі аудит департаменті туралы ереже (бұдан әрі - ереже) "Отбасы банк" АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаментінің (бұдан әрі - ІАД) мәртебесін, миссиясын, міндеттерін, функцияларын, міндеттерін, жауапкершілігі мен құқықтарын айқындайды, оның директорының (бұдан әрі-ІАД директоры) және мүшелерінің (бұдан әрі-ІАД қызметкерлері деп аталатын) есептілікті қалыптастыру біліктілігіне қойылатын талаптарды белгілейді, сондай-ақ ІАД Банктің өзге органдарымен және олардың комитеттерімен, "Бәйтерек "Ұлттық басқарушы холдингі" АҚ (бұдан әрі-Холдинг), құрылымдық бөлімшелермен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл тәртібін айқындайды. *(1-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің (№12 хаттама) мәтінінде жазылған).*
2. Осы Ережеде пайдаланылатын ұғымдар Қазақстан Республикасының заңнамасында, ішкі аудиторлар институтының ішкі аудитінің кәсіби практикасының халықаралық негіздерінде (The Institute of Internal Auditors) (бұдан әрі - ІАКПХН), Банктің Жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған ұғымдармен бірдей. *(2-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*
3. ІАД - Банктің ішкі аудитті жүзеге асыратын органы (ІАКПХН анықтамасына сәйкес) - ұйымның жұмысын жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен кеңестер беру жөніндегі қызмет. Ішкі аудит ұйымға тәуекелдерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару үрдістерін бағалауға және тиімділігін арттыруға жүйелі және дәйекті тәсілді қолдана отырып, қойылған мақсаттарға қол жеткізуге көмектеседі. *(3-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
4. ІАД өз қызметін жүзеге асыру кезінде басшылыққа алады:
5. Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен, Банк органдарының шешімдерімен, осы Ережемен және Банктің басқа да ішкі құжаттарымен;
6. Ішкі аудиттің кәсіптік практикасының анықтамасы, миссиясы, негізгі ережелері, Ішкі аудиторлардың әдеп кодексі (бұдан әрі – Әдеп кодексі), Ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттары (бұдан әрі – стандарттар), сондай-ақ оларға практикалық нұсқаулар мен басшылық құрамдас элементтері болып табылатын ІАКПХН. *(2-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
7. ІАД қызметкерлерінің біліктілік талаптары, лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің 1-5-қосымшаларына сәйкес лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленеді *(5-тармақ 29.05.2020 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды- (№4 хаттама), 25.08.2021 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды- (№8 хаттама)).*
8. ІАД қызметкерлері үшін әлеуметтік қолдау, өтемақы төлемдері, демалыстарға ақы төлеу және жеңілдіктер Банктің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады. *(6-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
9. ІАД қызметкерлерімен еңбек шартын Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Банк Басқармасының Төрағасы жасайды және бұзады. *(7-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*

7-1. ІАД директорын лауазымынан босату туралы шешім қабылдау туралы ақпарат уәкілетті органның назарына жеткізіледі. Уәкілетті органның сұрау салуын алған кезде Банк мұндай шешімнің қабылдану себептеріне түсініктеме береді *(7-1 тармақ 29.05.2020 ж. ДК шешімі енгізілді (№4 хаттама)).*

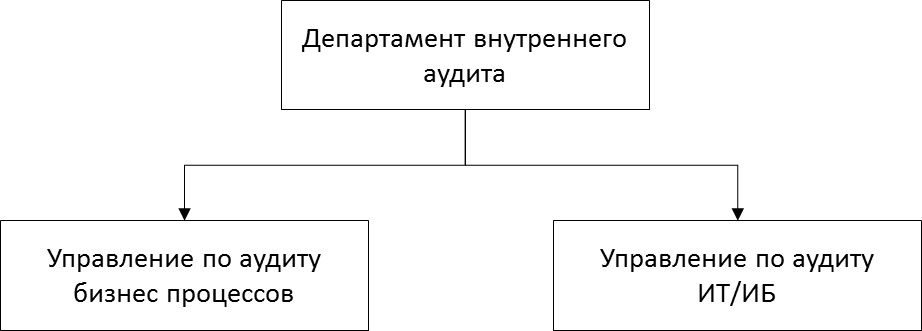
## 2-тарау. ІАД ұйымдастырушылық мәртебесі

1. ІАД Банкте ішкі аудитті ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз етеді, Директорлар кеңесіне тікелей ұйымдық бағынысты және функционалдық есеп беретін болып табылады.

8-1. ІАД келесі бөлімшелерден тұрады:

1) Бизнес үдерістер аудиті басқармасы (бұдан әрі – БҮАБ);

2) Ақпараттық технологиялар /Ақпараттық қауіпсіздік аудиті басқармасы (бұдан әрі-АТБ/АҚАБ).



*(8.1-тармақ 29.05. 2020 ж. ДК шешімімен (№4 хаттама) енгізілді).*

1. Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті (бұдан әрі -Аудит жөніндегі комитет) Аудит жөніндегі комитеттің қызметін регламенттейтін ішкі құжаттарға сәйкес ІАД қызметіне жетекшілік етуді жүзеге асырады.
2. Ішкі аудит қызметін ұйымдастыру мақсатында ІАД Банктің басқармасына әкімшілік тұрғысынан бағынады (ІАД қызметкерлерінің тиісті еңбек жағдайларын, еңбекақысын қамтамасыз ететін, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдер, ІАД қызметіне қатысты тиісті өкімдер негізінде шығару; ІАД есептерін алу (аудиторлық тапсырмаларды орындау нәтижелері бойынша аудиторлық есептер); еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; іссапарларға, демалысқа бұйрықтарды ресімдеу, сондай-ақ осы Ережеге және Банктің басқа да ішкі құжаттарына сәйкес ІАД мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де іс-әрекеттер). Банк Басқармасы ІАД тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал ету үшін әкімшілік жетекшілік етуді пайдаланбауы тиіс.
3. Директорлар кеңесі ІАД құжаттарын (жобаларын) қарау нәтижелері бойынша және аудит жөніндегі Комитеттің тиісті ұсынымдарын ескере отырып, мынадай іс-қимылдарды жүзеге асырады:
4. ІАД туралы ережені және Банктің Директорлар Кеңесінің бекітуіне, өзгертуіне және (немесе) толықтыруына жататын Банктің ішкі қызметін реттейтін құжаттар тізбесінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ІАД әдіснамалық құжаттарын (саясатын, ережелерін, әдістемелерін, рәсімдерін) бекітеді;
5. аудит салаларының картасын бекітеді; *(2-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
6. ІАД жылдық аудиторлық жоспарын бекітеді; *(3-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылған (№12 хаттама)).*
7. ІАД қызметі туралы кезеңдік (тоқсандық және жылдық) есептерді, ІАД қызметінің басқа да мәселелері бойынша ақпаратты, оның ішінде Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің ІАД директорымен кездесулерінде (Басқарма мүшелерінің қатысуынсыз) бекітеді, сондай-ақ ішкі аудиттің ұйымдастырушылық тәуелсіздігінің жыл сайынғы растамасын алады;

4-1) ішкі аудит қызметінің сапасын ішкі бағалау нәтижелері бойынша есепті бекітеді;

*(4-1 тармақша 2019 ж. 09.10. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

1. Басқармадан және ІАД директорынан олардың функциялары мен міндеттерін орындау қабілетіне әсер етуі мүмкін өкілеттіктердің шектеулері немесе бюджеттік шектеулер туралы ақпарат сұрайды;
2. ішкі аудит қызметтерінің сыртқы тасымалдаушыларынан және жекелеген салалар бойынша тарту қажеттілігі туралы шешім қабылдайды;
3. ІАД-ның жұмыс тәртібін, ІАД-ның еңбегіне ақы төлеу, сыйлықақы беру мөлшері мен талаптарын, ІАД-ның өкілеттік мерзімі мен сандық құрамын, ІАД қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды.

Егер Директорлар кеңесінің шешімімен өзге жағдай айқындалмаса, ІАД қызметкерлерінің өкілеттіктері мерзімі ІАД өкілеттіктері мерзіміне сәйкес келеді.

ІАД директоры мен қызметкерлері Банктің ішкі құжатында белгіленген тәртіпте мерзімге тағайындалады.». *(7-тармақша ДК 09.10.2019 ж. шешімінің (№12 хаттама) мәтінінде жазылды, 25.08.2021 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№8 хаттама)).*

1. ІАД қызметкерлерін тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады;
2. ІАД қызметкерлері қызметінің түйінді көрсеткіштерін, әлеуметтік қолдау көрсету шарттарын бекітеді, сондай-ақ ІАД қызметкерлеріне сыйақы беру туралы шешім қабылдайды; *(9-тармақша 25.08.2021 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№8 хаттама))*
3. ІАД қызметкерлерін Кәсіптік оқыту жоспарын бекітеді; *(10-тармақша ДК 09.10.2019 ж. шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
4. ІАД міндеттері мен функцияларын іске асыруды қаржылық қамтамасыз етуге, сондай-ақ, ІАД қызметкерлерін аудит, ішкі бақылау мәселелері және/немесе Банк және/немесе оның еншілес ұйымдары қызметінің өзге де мәселелері бойынша оқытуға арналған ІАД бюджетін (жеке немесе қоғамның жалпы бюджеті шеңберінде) бекітеді.

## 3-тарау. ІАД миссиясы мен мақсаттары

1. ІАД миссиясы Директорлар кеңесі мен Басқармаға Банктің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу бойынша олардың міндеттерін орындауда қажетті көмек көрсету қызметтерін көрсету болып табылады.
2. ІАД қызметінің негізгі мақсаты Банктің қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыру және Директорлар кеңесіне Банктің қызметін жетілдіруге және банкті басқарудың, оның ішінде Директорлар кеңесі және осы Ереже айқындаған өкілеттіктерге сәйкес Банктегі тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін арттыруға бағытталған тәуелсіз ақылға қонымды кепілдіктер мен кеңес беру болып табылады. *(13-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
3. ІАД келесі салаларда ақылға қонымды кепілдіктер береді:
4. ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару, Корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігі негізінде жүзеге асырылады;
5. Банктің ішкі саясаттарының, құжаттары мен үрдістерінің тиімділігі ережелеріна негізделеді;
6. пайдаланылатын ақпараттық жүйелердің тиімділігі, қауіпсіздігі және сапасы *(3 тармақша 25.08.2021 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№8 хаттама))*
7. ІАД тәуелсіз бағалауды жүзеге асыру, жүйелердің, үдерістер мен ақпараттың сенімділігі мен тиімділігі туралы тәуелсіз пікір білдіру мақсатында аудиторлық дәлелдемелерге объективті талдау жүргізеді.
8. ІАД өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісінше орындау, объективті және бейтарап пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында басқарма мүшелері мен өзге де адамдардың ықпалынан тәуелсіз болуға тиіс.
9. Басқарма мүшелерінің және өзге де тұлғалардың аудиттің қатысушыларын (субъектілерін), нысаналарын (нысандарын), көлемі мен кезеңдерін айқындау, аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау және орындау, өз қызметінің нәтижелері туралы ІАД есептерін қалыптастыру және ұсыну үрдістеріне араласуына жол берілмейді. *(17-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
10. Өз функцияларын орындау үдерісінде тәуелсіздік және объективтілік ережелерін сақтау мақсатында ІАД қызметкерлері ішкі аудитті жүзеге асыру кезінде кейіннен тексерілуі (бағалануы) мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға және/немесе олар аудитке жататын кезең ішінде жүзеге асырған үрдістердің (функциялардың) аудитімен айналыспауға тиіс. ІАД кеңестік аудиттің сипаты объективтілікке әсер етпейтін, ал еңбек ресурстарын орындау үшін бөлген кезде жеке объективтілікті қамтамасыз ету көзделген жағдайда, кеңестік аудит бұрын орындалған салаларда кепілдіктер беру жөніндегі аудиторлық тапсырмаларды орындай алады. *(18-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*

## 4-тарау. ІАД міндеттері мен функциялары

1. ІАД негізгі міндеттері аудиторлық тапсырмалар мен кеңес беру шеңберінде талдау және бағалау жүргізу болып табылады: *(19-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
2. ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі;
3. тәуекелдерді басқару жүйесінің (оның ішінде комплаенс-тәуекелдерді) сенімділігі мен тиімділігі ережелеріна негізделуі;
4. стандартты емес және төтенше жағдайлар туындаған жағдайда Банк қызметінің үздіксіздігін қамтамасыз етуге және(немесе) қызметін қалпына келтіруге бағытталған іс-қимыл жоспарына сәйкес стандартты емес және төтенше жағдайлар болған жағдайда қабылданған шараларды ескере отырып, дерекқорлардың тұтастығын бақылауды және оларды санкцияланбаған қол жеткізуден және (немесе) пайдаланудан қорғауды қоса алғанда, ақпараттық технологиялар мен ақпараттық қауіпсіздік жүйелерінің тиімділігі *(3-тармақша 25.08.2021 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№8 хаттама))*;
5. бухгалтерлік есеп жүйесінің анықтығы, толықтығы, объективтілігі және қаржылық есептіліктің, реттеушілік және басқарушылық есептіліктің, капитал мен өтімділіктің жеткіліктілігі және Банктің басқа да ақпаратының сенімділігі, сондай-ақ ішкі және сыртқы пайдаланушыларға осындай ақпаратты (жоспарлар мен есептілікті) сәйкестендіру, өлшеу, жіктеу және ұсыну үшін пайдаланылатын қағидаларды (қағидаларды, әдістерді) бағалау, капитал деңгейі мен өтімділікті стресс-тестілеу үдерістерін бағалауы; *(4-тармақша 29.05.2020 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№4 хаттама)).*
6. ресурстарды пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігі және мүліктің (активтердің) сақталуын қамтамасыз етудің қолданылатын әдістері (тәсілдері) негізінде жүзеге асырылуы; *(5-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
7. жасалатын операциялар мен мәмілелердің экономикалық орындылығы мен тиімділігі ережелеріна негізделуі;
8. Қазақстан Республикасы заңнамасының, Банктің ішкі саясаттары мен өзге де құжаттарының талаптарын сақтау, сондай-ақ осы талаптарға сәйкестікті қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің тиімділігі (комплаенс-бақылау); *(7-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама))*.
9. Банк органдарының шешімдерін және уәкілетті (қадағалау) мемлекеттік органдардың нұсқамаларын (ұсыныстарын) орындау арқылы жүзеге асырылуы;
10. Банктің құрылымдық бөлімшелері жүзеге асыратын бизнес-үдерістердің жеткіліктілігі және/немесе тиімділігі, Банктің стратегиялық мақсаттары шеңберінде олардың алдына қойылған міндеттерге қол жеткізу шараларын жүзеге асыру;
11. корпоративтік басқару жүйесінің және оны жетілдіру үрдісінің тиімділігі, корпоративтік басқарудың қабылданған ережелерін, тиісті этикалық стандарттар мен құндылықтарды сақтау; *(7-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама))*.
12. Бухгалтерлік есеп пен ақпарат жүйесінің және олардың негізінде жасалған қаржылық және реттеушілік есептіліктің, оның ішінде банктің құрылымдық бөлімшелері арасындағы өзара іс-қимыл үрдістерінің сенімділігі мен тиімділігі.
13. ІАД негізгі міндеттеріне сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:
14. жыл сайын Банктің тәуекелдерін басқару және/немесе тәуекелдерді дербес бағалау жүйесінің деректері негізінде алдағы күнтізбелік жылға Банктің тәуекелдерін, стратегиялық міндеттерін ескере отырып, банк қызметінің ішкі аудитінің басымдықтарын айқындайтын жылдық аудиторлық жоспарды әзірлейді және оны аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне ұсынады;
15. ІАД негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырмаларды орындайды;
16. есепті кезеңнің (тоқсанның, жылдың) қорытындылары бойынша аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған ІАД қызметі туралы есепті Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне тұрақты түрде ұсынады;
17. Банктің сыртқы аудитордың және өзге де тексеруші мемлекеттік органдардың белгіленген тәртіппен қабылданған ұсынымдарын/нұсқамаларын орындау мониторингін жүзеге асырады, сондай-ақ мерзімді есептер шеңберінде Директорлар кеңесіне түзету іс-шараларының орындалу барысы мен сапасы туралы ақпарат береді; *(4-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама))*.
18. Банктің белгіленген тәртіппен берілген және қабылданған ІАД ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асырады, сондай-ақ мерзімді есептер шеңберінде Директорлар кеңесіне (қажет болған жағдайда Басқармамен бірлесіп) жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша және/немесе ІАД ұсынымдары бойынша басқарма бекіткен түзету іс-шараларының (ескерту іс-қимылдарының) орындалу барысы мен сапасы туралы ақпарат береді; *(5-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама))*.
19. ІАД құзыреті шегінде Жалғыз акционермен, сыртқы аудиторлармен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды, ал қажет болған кезде сыртқы аудиторлар, тәуелсіз бағалаушылар және/немесе кеңесшілер жүргізетін аудит, бағалау, талдау үдерістеріне қатысады;
20. ішкі және сыртқы тексерулердің нәтижелерін қорытады және талдайды, ішкі бақылау жүйесін бағалау мақсатында тексерулер барысында анықталған банктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысындағы бұзушылықтарды, қателер мен олқылықтарды жүйелейді;
21. алаяқтық жасау тәуекелдеріне және Банктің алаяқтық тәуекелін қалай басқаратынына бағалау жүргізеді; *(8-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама))*.

8-1) стандарттар мен Холдинг талаптарына сәйкес ІАД қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды әзірлейді; (8-1 тармақша 09.10.2019 ж.ДК шешімімен (№12 хаттама) енгізілді).

1. ІАД құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шағымдарды, хаттарды, өтініштерді қарайды;
2. өз құзыреті шегінде Банктің ішкі құжаттарының жобаларын қарауға кеңесші ретінде (қажет болған жағдайда) олардың нормативтік актілердің талаптарына сәйкестігін, ішкі бақылаудың көзделген рәсімдерінің орындылығын, жеткіліктілігі мен тиімділігін бағалау үшін қатысады (кеңес беру қызметтер ІАД басқарушылық шешім қабылдауын қоспағанда, ІАД тәуелсіздігі мен объективтілігін сақтай отырып көрсетіледі);
3. бақылау рәсімдерінің нәтижелері, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінде анықталған проблемалар, анықталған бұзушылықтар, кемшіліктер туралы, анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі іс-шаралар туралы деректерді қамтитын бірыңғай базаны және/немесе ақпараттық жүйені жүргізуді қамтамасыз етеді;
4. Басқармаға ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару үрдістерін жетілдіру мәселелері бойынша кеңестер береді. Кеңес беру қызметтері ІАД тәуелсіздігі мен объективтілігін сақтай отырып, ІАД басқарушылық шешім қабылдауды қоспағанда, бақылау рәсімдерінің нәтижелері негізінде көрсетіледі;
5. ерекше жағдайларда Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе Директорлар кеңесінің және/немесе Жалғыз акционердің тапсырмасы бойынша Банк қызметінің жекелеген аспектілеріне тақырыптық ішкі аудитті жүзеге асырады, сондай-ақ қызметтік тексерулерге, арнайы тексерулерге қатысады;
6. Басқарма мүшелері қызметінің негізгі көрсеткіштерінің нақты мәндерінің дұрыстығын растайды;
7. ІАД қызметкерлерін тұрақты кәсіптік оқыту және олардың біліктілігін арттыру жөнінде шаралар қабылдайды;
8. ІАД құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

## 5 - тарау. ІАД міндеттері

1. ІАД:
2. ІАД міндеттері мен функцияларын уақтылы және тиісті деңгейде орындауға;
3. аудиттелетін бизнес-үрдістер, жүйелер мен құжаттар туралы ақпаратты жинау, бағалау, талқылау және беру кезінде жұмысқа кәсіби көзқарас білдіруге;
4. Банк басшыларына жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша іс-шараларды (түзету қадамдарын) әзірлеуге жәрдем көрсетуге, сондай-ақ осы іс-шаралардың орындалуындағы прогресті қадағалауға;
5. ІАД ішкі аудитті жүзеге асыру және/немесе қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша Банк бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасауға;
6. қажет болған және/немесе мүмкіндік болған кезде күш-жігердің қайталануын болдырмау мақсатында және аудитке жұмсалатын шығындарды барынша азайту үшін Банктің сыртқы аудиторы мен бас комплаенс-бақылаушының қызметімен өз қызметін үйлестіруге; *(5-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
7. алаяқтықты тергеп-тексеруге жәрдемдесу және Директорлар кеңесін тергеп-тексеру нәтижелері туралы хабардар етуге;
8. Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе Директорлар кеңесінің және/немесе Жалғыз акционердің сұратуы, тапсырмасы бойынша басқа да тапсырмаларды орындауға және басқа жобаларға қатысуға;
9. ішкі аудитті қамтамасыз ету және оның сапасын арттыру бағдарламасы шеңберінде мерзімді өзін-өзі бағалауды жүргізуге міндетті.
10. ІАД адалдық, объективтілік, құпиялылық және кәсіби құзыреттілік ережелеріна негізделген қызметті жүзеге асыруы тиіс.

ІАД қызметкерлері өз жұмысында бейтарап және ықлассыз болуға және мүдделер қақтығысына жол бермеуге тиіс.

1. ІАД қызметкерлері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті (ұжымдық) білімі мен дағдыларына ие болуы тиіс, оның ішінде алаяқтық тәуекелін және ұйымның осы тәуекелді қалай басқаратынын бағалау, өзінің кәсіби білімін үнемі арттыру үшін жеткілікті білімі болуы тиіс.
2. ІАД қызметін жоспарлаудың және есептілікті ұсынудың шарттары мен тәртібі осы Ережеде және Банктің Директорлар кеңесі бекітетін басқа да ішкі құжаттарда белгіленеді.

## 6 - тарау. ІАД құқығы

1. Негізгі міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету үшін ІАД:
2. кез келген активтерге, барлық құжаттарға, бухгалтерлік жазбаларға және Банк қызметі туралы кез келген басқа да ақпаратқа, оның ішінде құпия мәліметтерге кедергісіз және толық қол жеткізуге, сондай-ақ деректерді енгізу және түзету құқығынсыз, пассивті қарау режимінде ақпараттық дерекқорларға, бағдарламалық қамтамасыз етуге кедергісіз және толық қол жеткізуге ие болуға;
3. аудиторлық тапсырмаларды орындау барысында сұралатын кез келген құжаттарды зерделеуге және бағалауға және осы құжаттарды және/немесе тиісті ақпаратты аудит жөніндегі комитеттің, Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге;
4. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің және өзге де комитеттердің қарауына енгізілетін материалдарды, оның ішінде құжаттардың жобаларын сұратуға және алуға, сондай-ақ Банктің кез келген органдарының, комитеттерінің, құрылымдық бөлімшелерінің және жұмыс топтарының кез келген хаттамаларын, құжаттарын алуға;
5. мүмкіндігінше қолда бар ресурстар және/немесе бюджет шеңберінде банктің және/немесе Холдингтің құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің қажетті көмегін алуға; *(4 - тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
6. мемлекеттік, қадағалау және уәкілетті органдардың барлық есептерін, Банктің қызметін немесе активтерін бағалау бойынша сыртқы (тәуелсіз) аудит нәтижелері туралы есептерді (басшылыққа хаттарды, ұсынымдарды қоса алғанда), сондай-ақ Банк ұсынымдарының орындалуын мониторингтеу және тәуекелдерді басқару нәтижелері туралы есептерді алуға; *(5-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
7. ІАД құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау және/немесе шешу, кеңестер жүргізу мақсатында Банк органдарының немесе олардың комитеттерінің мүшелеріне, Банктің кез келген құрылымдық бөлімшесінің қызметкеріне тікелей және кедергісіз қол жеткізуге, сондай-ақ Холдингтің ішкі аудиторларымен, Банктің сыртқы аудиторларымен еркін қарым-қатынас жасау мүмкіндігіне ие болуға; *(6- тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
8. қызмет жүргізудің қазіргі жүйелерін, үрдістерін, саясаттарын, құжаттарын, рәсімдерін, әдістерін жақсарту жөніндегі кез келген ұсыныстарды, аудиторлық тапсырмаларды, жұмыстарды орындау үшін бөгде сарапшыларды тарту туралы ұсыныстарды Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге, сондай-ақ олардың қарауына ішкі аудитті жүргізуге жататын кез келген мәселелер бойынша түсіндірмелер шығаруға;
9. алынған ІАД деректері, бағалары туралы баяндауға және осы ақпаратты аудитке қатысушыларға және/немесе Банк органдарына ашуға;
10. жүргізілген аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша аудитке қатысушылар қарауға тиіс ұсыныстарды және/немесе ұсынымдарды әзірлеуге; *(9 - тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*

9-1) ІАД бюджетін қалыптастыруға және Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге; *(9-1 тармақша 2019 ж. 09.10. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

1. ІАД қызметінің мәселелері бойынша Банктің бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысуға, сондай-ақ Банк қызметкерлерін оқыту және біліктілігін арттыру бағдарламаларына, ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға;
2. ұйымдық қызметтегі, ІАД штат санындағы, бизнес-үдерістердегі (операциялардағы, бағдарламалардағы, жоспарлардағы) және жүйелердегі, белгілі бір тәуекелдердегі және/немесе Банктің бақылауларында қолданылатын елеулі өзгерістерге байланысты ІАД жылдық аудиторлық жоспарына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуді ұсынуға;

11-1) Директорлар кеңесіне ІАД сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, ІАД қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ІАД жұмыс тәртібі, ІАД қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен талаптары жөнінде ұсыныстар енгізуге; *(11-1-тармақша 2019 ж. 09.10. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

11-2) ІАД құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және/немесе аудит жөніндегі комитеттің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға; *(11-2-тармақша 2019 ж. 09.10. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

1. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банк Жарғысына және осы Ережеге қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
2. Егер ІАД қызметкерлерінің жекелеген аудиторлық тапсырмаларды орындау үшін жеткілікті (ұжымдық) білімі мен дағдылары болмаған жағдайда, ІАД белгіленген тәртіппен ішкі аудитте кеңесшілер тартуды және/немесе аутсорсингті (ко-сорсингті) пайдалануды ұйымдастыруға құқылы.
3. ІАД аудит жөніндегі комитетті және/немесе Директорлар кеңесін қойылған міндеттерді тәуелсіз, объективті, тиімді, уақтылы және/немесе толық көлемде орындауға ІАД кедергі келтіретін проблемалар, бұзушылықтар және/немесе шектеулер туралы, олардың осындай проблемаларды шешуі және/немесе шектеулерді жою мақсатында жылдық аудиторлық жоспарды хабардар етеді. *(27-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*

## 7-тарау. ІАД жауапкершілігі, ІАД қызметін шектеу және бағалау

1. ІАД Директорлар кеңесінің алдында келесілер үшін жауапты:
2. осы Ережеге, Банктің өзге ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес ІАД міндеттері мен функцияларын уақтылы және сапасыз орындағаны үшін;
3. Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттары мен лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес өз міндеттерін орындамағаны үшін.

*(28-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама))*

1. Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүктелген лауазымдық міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін ІАД қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында белгіленген талаптарда және тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады. *(29-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
2. ІАД қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі келтірілген зиянды немесе залалды (ол болған кезде) өтеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады. *(30-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
3. ІАД қызметкерлері осы Ережеге сәйкес ІАД қызметіне байланысты емес банкте функционалдық міндеттерін орындамауы, оның ішінде бір мезгілде Банктің басқа бөлімшелеріне басшылық етпеуі (жетекшілік етпеуі), сондай-ақ КОБ және Банктің басқа органдарының мүшелері болмауы тиіс.
4. ІАД қызметкерлері ІАД қызметкерлерінің бағалауының бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай залал келтіретін ретінде қабылданатын қандай да бір қызметке қатыспауы тиіс;
5. ІАД қызметкерлері қол қою құқығымен олардың мүшелері ретінде Банк құратын комитеттердің немесе өзге де жұмыс топтарының/комиссиялардың құрамына енгізілмеуге тиіс. Осы жұмыс топтарының/комиссиялардың жұмысында ІАД қызметкерлері (аудит жөніндегі Комитетпен/директорлар Кеңесімен келісім бойынша) дауыс беру құқығынсыз кеңесшілер (сарапшылар) ретінде ғана тартылуы мүмкін. *(33-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
6. ІАД қызметін бағалау ІАД қызметінің ішкі аудитті айқындауға, стандарттар мен Әдеп кодексіне сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін айқындау және қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтау үшін жүзеге асырылады. *(34-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*

34-1. ІАД қызметіне бағалау жүргізудің тәртібі мен талаптары стандарттардың талаптарын ескере отырып, ішкі нормативтік құжаттарда белгіленеді. *(34-1 тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

1. ІАД Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынылатын өз қызметінің тиімділігі мен сапасын тұрақты (ішкі және сыртқы) бағалауды қамтамасыз етеді, бұл ретте:
2. ішкі бағалау (өзін-өзі бағалау) ІАД қызметінің нәтижелері туралы жылдық есеппен бір мезгілде Директорлар кеңесі бекітетін ІАД тұрақты негізде (есепті жылдың қорытындыларыақты негізде (есепті жылдың тінің нәтижелері туралы жылдық есеппен бір мезгілде Директорлар кеңесі бқұжаттарда белгіленедіай-ақ і; *(1-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
3. сыртқы бағалауды нәтижелері Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылатын, Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленген тәртіппен таңдалған сыртқы аудитор бес жылда кемінде бір рет жүргізеді. *(2 -тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
4. ІАД өздерінің функционалдық міндеттері шеңберінде өзара іс-қимыл жасайтын үшінші тұлғалардың ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптардың орындалуын, оның ішінде көрсетілген талаптарды үшінші тұлғалармен жасалатын шарттарға енгізу арқылы бақылайды.

## 8 - тарау. ІАД жұмыстарды және есептерді жоспарлау

1. ІАД жұмысын жоспарлау келесілер арқылы жүзеге асырылады:
2. алдағы жылға ІАД жылдық аудиторлық жоспарын жасау; *(1*-*тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
3. ІАД директоры бекітетін әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша аудиторлық тапсырманы, аудиторлық бағдарламаны жасау *(2*-*тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
4. Жыл сайын жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей ІАД Басқармасы алдын ала қарағаннан кейін аудит жөніндегі комитеттің қарауына және   
   Директорлар кеңесіне бекітуге алдағы жылға арналған ІАД жылдық аудиторлық жоспарын ұсынады. ІАД бекітілген жылдық аудиторлық жоспардың орындалуын және ІАД қызметінің нәтижелері туралы мерзімді есептер шеңберінде оның орындалуы туралы есептілікті осы Ережеде белгіленген мерзімдерде ұсынуды қамтамасыз етеді *(38* - *тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
5. ІАД жылдық аудиторлық жоспары қажет болған жағдайда жыл ішінде қайта қаралады және аудит жөніндегі комитеттің және/немесе ІАД бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін *(39* - *тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
6. ІАД жылдық аудиторлық жоспары және/немесе оған енгізілген өзгерістер Директорлар кеңесі бекіткеннен кейін Басқарма төрағасына Банктің қызметіне мәлімет және/немесе жоспарлау, сондай-ақ қажет болған жағдайда ерекше жағдайларда ІАД жұмыстарын жоспарлау үшін ұсынылуға жатады *(40* - *тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
7. ІАД өз қызметінің нәтижелері бойынша мынадай есептерді қалыптастырады және ұсынады:

1) ІАД қызмет нәтижелері туралы, оның ішінде жылдық аудиторлық жұмыс жоспарын орындау жөніндегі кезеңдік (тоқсандық/жылдық) есептері; *(1-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*

2) ІАД жылдық аудиторлық жұмыс жоспарына сәйкес немесе директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі Комитеттің немесе Жалғыз акционердің арнайы тапсырмасы бойынша орындалған әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша есеп. *(2-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*

1. Әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша есептер және мерзімді есептер ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелерін регламенттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес жасалады.
2. Әрбір жекелеген аудиторлық тапсырма бойынша есептер аудитке қатысушыларға және олардың қызметіне жетекшілік ететін Банк басшыларына ұсынылуға жатады, содан кейін басқарма хатшысына/Корпоративтік хатшыға қарау үшін жіберіледі:
3. атқарушы органның - аудит нысанының басшысы қол қойғаннан кейін таяудағы отырыста;
4. аудит жөніндегі комитеттің-атқарушы орган басқарманың таяудағы отырысында қарағаннан кейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей (егер атқарушы орган ІАД мұндай есептерін уақтылы қарамаған жағдайда, онда ІАД директоры есептерді атқарушы органның шешімінсіз аудит жөніндегі комитеттің қарауына шығарады).

*(43-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама))*

1. ІАД есебінің негізінде әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша аудиторлық есептің жобасын алған сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде аудит нысаны іс-шараларды, орындау мерзімдерін, жауапты орындаушыларды және нысандарды көрсете отырып, берілген ІАД ұсынымның орындалуы бойынша түзету/алдын алу іс-қимылдарының жоспарын әзірлейді.

Аудит нысанының басшылығы түзету/алдын алу іс-қимылдарының келісілген жоспарларын әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша ІАД есеп шығарумен бір мезгілде Банк Басқармасының/Директорлар кеңесінің бекітуіне шығаруы тиіс. *(44 -тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*

44-1. Аудит нысаны қызметкерлерінің заңсыз іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) жағдайын көрсететін әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша есептер Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар кеңесіне олар жүргізілгеннен кейін бірден берілуге тиіс. *(44-1 тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

44-2. АТ/АҚ ішкі бақылау, Тәуекелдерді басқару, Корпоративтік басқару және аудит жүйелерінің тиімділігін бағалау бойынша есептер Аудит жөніндегі комитет алдын ала мақұлдағаннан кейін Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынылады. *(44-2 тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

44-3. Аудит жөніндегі комитет алдын ала мақұлдағаннан кейін Директорлар кеңесі бекітетін АТ/АҚ ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару, Корпоративтік басқару және аудит жүйелерінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша түзету/алдын алу іс-қимылдарының жоспарларын қоспағанда, аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша түзету/алдын алу іс-қимылдарының жоспарларын Басқарма бекітеді және олардың орындалуы бойынша бақылайды. *(44-3 тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

1. Аудитке қатысушылар ІАД анықтау/ұсынымдар бойынша орындалған іс-шаралар және/немесе аудит қатысушылары ІАД нақты тұжырымдарына/ұсынымдарына қатысты қабылдайтын түзету/алдын алу іс-қимылдары жоспарлары туралы мәліметтерді қамтитын ІАД есепті аяқтау нысандары мен мерзімдерін көрсете отырып ұсынуы тиіс. *(45-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
2. ІАД қызметінің нәтижелері туралы кезеңдік есептер кейіннен Директорлар кеңесі мынадай мерзімдерде бекіте отырып, аудит жөніндегі комитеттің қарауы үшін Корпоративтік хатшыға ұсынылады:
3. тоқсандық-есепті тоқсаннан кейінгі бірінші айдың 15-күніне дейін;
4. жылдық-есепті жылдан кейінгі Екінші айдың 15-күніне дейін.

*(46-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімінің мәтінінде жазылды (№12 хаттама), 25.08.2021ж. ДК шешімімен өзгертілді (№8 хаттама))*

1. Аудит жөніндегі комитет алдын ала мақұлдаған және директорлар Кеңесі ІАД мерзімді есепті бекіткен жағдайда, осындай тұжырымдар және/немесе ұсынымдар бойынша аудитке тиісті тексерілген қатысушылардың қызметіне жетекшілік ететін Банк басшылары жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша іс-шаралардың (түзету іс-қимылдарының) әзірленуін және орындалуын (есепті Директорлар кеңесіне ұсынғанға дейін әзірленбеген жағдайда) қамтамасыз етуге тиіс;
2. ІАД жүргізілген аудиттердің (ІАД, сыртқы аудит және мемлекеттік органдар) нәтижелері бойынша тиісті іс-шаралардың (түзету іс-қимылдарының) жүзеге асырылуына мониторинг жүргізуге және ІАД аудит жөніндегі комитетке қызметінің нәтижелері туралы мерзімді есептер шығарылғанға дейін тоқсан сайын Басқарма отырысына ұсынымдарды орындау мониторингі бойынша есеп беруге тиіс. Бұл есеп Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесіне ұсынылатын мерзімді есептердің бір бөлігі болып табылады. *(48-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*

48-1. ІАД басқармамен қарым-қатынас тәуелсіздік ережесі негізінде құрылуы керек, өйткені ІАД ұйымдастырушылық және функционалды тәуелсіздік деңгейі ІАД қызметкердің объективтілігіне тікелей әсер етеді. *(48-1 тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен енгізілді (№12 хаттама)).*

## 9 - тарау. ІАД органдармен, комитеттермен және бөлімшелермен және сыртқы аудитормен өзара іс-қимылы *(9-тараудың атауы 29.05.2020 ж. ДК шешімімен толықтырылды (№4 хаттама)).*

1. ІАД директоры Аудит жөніндегі комитетпен және Директорлар кеңесімен қарым-қатынасты сақтауы және тікелей өзара іс-қимыл жасауы тиіс.
2. Басқарма:
3. Банкте ішкі аудиттің тиімді ортасын құруға ықпал етуге, ІАД миссиясын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауына, ІАД құқықтарын іске асыруына жәрдем көрсетуге;
4. Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен ішкі аудит саласында аутсорсингті (ко-сорсингті) пайдалануды қамтамасыз етуге; *(2-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*
5. жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша түзету/алдын алу іс-әрекеттері жоспарларының орындалуы туралы есептілікті, оның ішінде ІАД ұсынымдарын орындамағаны немесе уақтылы орындамағаны үшін аудит үрдісіне қатысушылардың дербес жауапкершілігін айқындау арқылы уақтылы әзірлеуді, бекітуді, бақылауды және ұсынуды қамтамасыз етуге; *(3-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
6. Директорлар Кеңесі бекіткен, Аудит жөніндегі комитет алдын ала мақұлдаған бейінді бағдарламалар және сертификаттау, іссапарлар бойынша ІАД қызметкерлерін оқытуға байланысты шығындарды Банктің бюджетіне енгізуді қамтамасыз етуге; *(4 -тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
7. ІАД әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға міндетті *(5-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімі мәтінінде жазылды (№12 хаттама)).*
8. ІАД Банк бөлімшелерімен өзара іс-қимылы іскерлік және сенімгерлік ынтымақтастық, өзара сыпайылық және жұмыстағы сыпайылық негізінде құрылады.
9. Банк бөлімшелерінің қызметкерлері өз міндеттерін, функцияларын, міндеттері мен құқықтарын жүзеге асыруда ІАД көмек көрсетуге міндетті, бұл, бұлардан басқа келесілердей өрнектеледі:
10. ІАД міндеттері мен функцияларын аудиторлық тексерулерді жүзеге асыру үшін қажетті барлық құжаттарды және барлық ақпаратты жедел ұсыну арқылы жүзеге асыру;
11. аудит және кеңестер барысында анықталған фактілер мен олардың себептерін объективті және жедел талқылау;
12. туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу;
13. ІАД мәселелері және олардың қызметінің жекелеген аспектілері бойынша түзету/алдын алу іс-қимылдарының жазбаша түсіндірмелерін және/немесе жоспарларын ұсыну.

53. Негізгі міндеттері тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік даму болып табылатын Банктің бөлімшелері (ІАД қорғау желісі) есепті айда іске асырылған тәуекелдер туралы, есепті айдың күмәнді сипаттағы операциялары не мәмілелері туралы, жүргізілген тексерулер, корпоративтік оқиғалар және корпоративтік дамудың өзге де мәселелері туралы ІАД хабарлауға міндетті.

53-1. ІАД мәселелерді талқылау, ақпарат алмасу, түзету іс-шараларын енгізу тиімділігін талдау, ішкі және сыртқы аудит қызметінің жоспарларын талқылау және өзара түсіністікке қол жеткізу үшін мерзімді кездесулер шеңберінде сыртқы аудитормен өзара іс-қимыл жасайды. *(53-1 тармақ 2020 ж. 29.05. ДК шешімімен енгізілді (№4 хаттама).*

## 10-тарау. Қорытынды ережелер

1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар ІАД директорының және/немесе Аудит жөніндегі комитеттің бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен енгізілуі мүмкін.
2. Банкте ішкі аудитті жүзеге асырудың өзге де егжей-тегжейлі талаптары мен тәртібі (ІАД құжаттарының стандартты рәсімдері, әдістемелері мен нысандары) Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі тиісті ережесімен айқындалады. *(55-тармақ 09.10.2019 ж. ДК шешімімен өзгертілді (№12 хаттама)).*

«Отбасы банк» АҚ Директорлар Кеңесінің

2018 жылғы «30» наурыздағышешімімен бекітілген

Ішкі аудит департаменті туралы ережеге

**1 Қосымша**

|  |
| --- |
| **Ішкі аудит департаменті директорының лауазымдық нұсқаулығы** |
| **1. Жалпы ережелер**  1. "Отбасы банк" АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаменті директорының осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Ішкі аудит департаменті туралы ережеге (бұдан әрі - ІАД туралы ережеге) және Банктің басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.  2. Ішкі аудит департаментінің директоры (бұдан әрі – ІАД директоры) Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы (ұсынысы) бойынша Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымға (Банктің ішкі құжатына сәйкес конкурстық іріктеу негізінде) тағайындалады және мерзімінен бұрын босатылады.  3. Өзінің кәсіби қызметінде ІАД Директоры Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартын, ІАД туралы ережені, Банктің басқа да ішкі құжаттарын, осы лауазымдық нұсқаулықты және ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - ІАКТХН) басшылыққа алуы тиіс.  **2. Біліктілік талаптары**  4. ІАД Директорының:  1) бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржы, және/немесе экономика, және/немесе құқық саласында кәсіби жоғары білімінің болуы;  2) (ішкі) аудит, және/немесе бақылау, және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі –бес жылдан кем емес, соның ішінде квазимемлекеттік сектор субъектілері және/немесе лицензияланған қаржы ұйымдары болып табылатын ұйымдарда, немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік бақылаушы немесе қадағалаушы органдарында – екі жылдан кем емес;  3) бақылау немесе қаржы саласындағы басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі – бес жылдан кем емес;  4) ІАКТХН-ны, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару негіздерін, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау негіздерін білуі;  5) банктік қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, соның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, салық салу, акционерлік қоғамдар, еңбек, мемлекеттік мүлік, индустриалды-инновациялық қызмет және қаржы мәселелері бойынша;  6) мемлекеттік тілді және ағылшын тілін білуі (артықшылық беріледі);  7) Ішкі аудиторлар институтының келесі сертификаттарының бірін: 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) немесе мемлекеттік аудитордың біліктілігін, немесе кем дегенде, IAP (Internal Audit Practitioner) немесе DipCPIA (Сертификатталған қаржы менеджерлері институты шығарған (Ұлыбритания). Осы тұста, CIA (Certified Internal Auditor) сертификаты бар үміткер артықшылыққа ие болады;  8) аудит, тәуекелдерді басқару және бақылау/қаржы/құқық/АТ/АҚ және тағы басқа саладағы өзге де кәсіби сертификаттарының болғаны абзал.  5. ІАД Директоры лауазымына:  1) соңғы бір жыл ішінде құрылымдық бөлімшенің басшысы және/немесе соңғы үш жыл ішінде Банктің басшы қызметкері болған тұлғаның;  2) экономикалық қызмет саласында жасалған, жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы басқа да қылмыстары, конституциялық құрылым және мемлекет қауіпсіздігі негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіпте алып тасталмаған немесе өтелмеген сот кесімі бар тұлғаның тағайындалуына жол берілмейді.  **3. Лауазымдық міндеттер**  6. ІАД Директоры төмендегі міндеттерді орындайды:  1) ІАД қызметіне басшылық жасауды жүзеге асыру;  2) ІАД жұмысын ұйымдастыруды, сондай-ақ ІАД туралы ережеге сәйкес ІАД жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындауды қамтамасыз ету;  3) ішкі аудит және/немесе ІАД қызметі мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеуді, сондай-ақ оларды кезеңділікпен талдап және жаңартып отыруды қамтамасыз ету;  4) мақсаттарға қол жеткізу үшін ІАД тапсырмалары мен міндеттерінің өзектілігіне кезеңді бағалау жүргізуді жүзеге асыру;  5) ІАД қызметіне тән тәуекелдерді бағалау және оларды басқару;  6) ІАД қызметінде Банктің Директорлар кеңесімен бекітілген бірыңғай базалық ұстанымдар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдануды қамтамасыз ету;  7) ІАКТХН сақталуын қамтамасыз ету;  8) ІАД жұмысында құпиялылықтың тиісті деңгейін қамтамасыз ету;  9) ішкі аудит жүргізудің белгіленген тәртібіне сәйкес ІАД қызметін жоспарлау және ІАД аудиторлық жоспарды орындауына бақылау жасау;  10) ішкі аудитті жүргізу тәртібімен және ІАД туралы ережеге сәйкес Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе бизнес-үрдістердің жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудитінің жүзеге асырылуын ұйымдастыру, қатысу және бақылау;  11) ІАД жұмыс көлемін және аудиторлық тапсырмаларға қатысатын және оларға жауапты қызметкерлерді белгілеу;  12) аудиторлық тапсырмалар әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз ету;  13) аудиторлық анықтаулардың тиісті түрде құжатталуын, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды рәсімдеуді, тексеру барысында анықталған барлық маңызды деректер мен кемшіліктерді көрсетуді, негіздемелі ұсынымдар әзірлеуді қамтамасыз етуге бақылау жасау;  14) Банк қызметінің барлық қырлары бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыру;  15) аудиторлық тапсырмаларды ұйымдастыру, жүргізу және олардың қорытындыларына байланысты мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен және Банк Басқармасымен өзара әрекеттесу;  16) Банктің қаржылық есептілігінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлар есебінің жобаларын қарастыруға қатысу;  17) Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және қызметкерлерінің ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Банкте жоспарланған және/немесе жүзеге асырылатын іс-шараларға мониторинг, сондай-ақ басқа қадағалаушы органдар тарапынан тексеру жүргізу;  18) Аудит жөніндегі комитетке, Банктің Директорлар кеңесіне есептер мен өзге ақпаратты беруді қамтамасыз ету;  19) мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау, сондай-ақ жұмыскерлердің жұмыс тәжірибесімен алмасуын қамтамасыз ету мақсатында ІАД қызметкерлері міндеттерінің мақсатқа сәйкестігіне орай ротация жүргізу;  20) ІАД қызметкерлерінің кәсіби біліктілігін жоғарылату бойынша шаралар қабылдау;  21) ІАД қызметінің тиімділігіне ішкі және сыртқы бағалау жүргізуді қамтамасыз ету;  22) Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесінің мүшелерімен, сыртқы аудиторлармен кеңес беру, талқылау жиындарын жүргізу, сондай-ақ ІАД құзырына кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит жөніндегі комитет отырыстарын шақыру туралы бастама көтеру;  23) Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне ІАД сандық құрамын, ІАД қызметкерлерінің өкілеттік мерзімдерін белгілеу және тағайындау/ауыстыру, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ІАД жұмыс тәртібі мен талаптары, ІАД қызметкерлерінің еңбекақы мөлшері мен төлем жүргізу, сыйлықақы төлеу талаптары, ІАД ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша ұсыныстар беру;  24) ішкі аудит мәселелері бойынша кеңес беру, сондай-ақ көрсетілген кеңес беру қызметтері негізінде қабылданған басқарушылық шешімдер үшін ІАД жауапкершілік алуын жоққа шығаратын корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үрдістерін жетілдіру;  25) ІАД құзыры шегінде олар бойынша тиісті түсініктемелер дайындай отырып, заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың хаттары мен басқа да өтініштерін қарастыруды қамтамасыз ету;  26) қызметтік тексерулерге қатысу, ІАД туралы ережеде белгіленген тәртіпте арнайы тексерулер жүргізу;  27) жаңа өнімдерді немесе қызметтерді енгізу және онымен байланысты Банктің қосымша тәуекелдерін бағалау туралы мәселелерді талқылауға қатысу;  28) ішкі аудит мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені, сондай-ақ, заңнамалық, реттеуіштік, сараптамалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының өзгертулерін зерттеу арқылы біліктілікті арттыру;  29) ІАД құзырына кіретін барлық мәселелер бойынша шешім қабылдау және Аудит жөніндегі комитет және/немесе Банктің Директорлар кеңесі ІАД жүктеген басқа да міндеттерді орындау;  30) ІАД қызметкерлерінің ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды қамтитын Банктің ішкі құжаттарымен танысуын қамтамасыз ету;  31) ІАД-да ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету.  **4. Құқықтары мен өкілеттіктері**  7. ІАД директорының мынадай құқықтары мен өкілеттікттері бар:  1) ІАД құзырына кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит жөніндегі комитеттің отырыстарын шақыру туралы бастама көтеру;  2) Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Басқарма мүшелерімен, Банктің басқа да қызметкерлерімен және сыртқы аудиторлармен, Банк кеңесшілерімен тікелей және жеке бастама бойынша қарым-қатынас жасау;  3) ІАД жұмысын жетілдіру, жұмыс әдістерін жақсарту бойынша ұсыныстар беру;  4) Банктің Директорлар кеңесіне қызметкерлердің сандық құрамын, ІАД өкілеттік мерзімдерін белгілеу, ІАД қызметкерлерін тағайындау/ ауыстыру, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ІАД қызметкерлерін ынталандыру және тәртіптік жаза қолдану, ІАД жұмыс тәртібі, еңбекақы мөлшері мен төлем жүргізу, сыйлықақы төлеу талаптары, ІАД ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша ұсыныстар беру;  5) тексерілетін құрылымдық бөлімшенің қызметіне байланысты барлық қажетті ақпараттарға, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпия болып табылатын не жасырындылық түзімдегі ақпаратқа рұқсат алу;  6) тапсырмалар қою, жауапты қызметкерлерді белгілеу және ІАД қызметкерлерінің ІАД құзырына жататын міндеттерді орындауларын талап ету;  7) ІАД объективтілік және тәуелсіздік ұстанымдарының бұзылуына қауіп төнген, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Банктің ішкі саясаттарына сәйкес келмеген жағдайда, уәжді бас тарту беру мүмкіндігімен және/немесе қарастырылатын мәселелердің заңды тәртібін ұсына отырып, ішкі және басқа да құжаттарды қарастырудан, келісуден бас тарту;  8) заңға қарсы әрекеттерді немесе Банктің ішкі актілерін және /немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Әдеп кодексіне, жалпыға ортақ әдеп нормаларына қайшы келетін әрекеттерді жасаудан бас тарту;  9) Директорлар кеңесінің және Аудит жөніндегі комитеттің бекітуіне жататын ішкі құжаттарға қатысы жоқ ішкі аудит және/немесе ІАД қызметі мәселелері бойынша ішкі құжаттарды бекіту;  10) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтар.  **5. Жауапкершілігі**  8. ІАД директоры мыналар үшін жауап береді:  1) еңбек шартында және осы нұсқаулықта көзделген өзінің міндеттерін абыроймен орындау;  2) Қазақстан Республикасының норматитвтік құқықтық актілерінің, ІАД және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарын орындау;  3) ІАКТХН қағидаларын және талаптарын сақтау;  4) аудиторлық тапсырмаларды, сондай-ақ Директорлар кеңесінің және/немесе УК жекелеген тапсырмаларын толық көлемде және белгіленген мерзімде сапалы орындау;  5) аудит жүргізу кезінде орны және оның салдары бар ІАД қызметіне әсер етуші ішкі аудиторлар этикасының кодексіне және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына (болған жағдайда) сәйкес келмеу деректері туралы уақтылы ақпараттандыру;  6) жұмыста тиісті жасырындылық деңгейін, банктік, қызметтік және коммерциялық құпияны сақтауды қамтамасыз ету;  7) Банкке материалдық немесе басқа да зиян келтіру;  8) еңбек тәртібін сақтау.  9) ІАД-да еңбек қауіпсіздігі мен қорғалуын қамтамасыз ету;  10) Банкте қабылданған ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды сақтау;  11) ақпараттық активтермен жұмыс жасау кезінде барлық күдікті жағдайлар мен бұзушылықтар туралы Банктің ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі бөлімшеге хабарлайды.  12) ІАД қызметі.  13) Банктің әртүрлілігі мен инклюзивтілігі бойынша Ереже қағидаттарын сақтау. *(13-тармақша 27.02.2024 ж. ДК шешімімен (№3 хаттама) енгізілді)*  **6. Өзара ауыстырушылық**  9. ІАД Директоры және Бизнес үрдістер аудиті жөніндегі басқарма бастығы, АТ/АҚ аудиті жөніндегі басқарма бастығының науқастануы, іссапарда немесе демалыста болу себептерінен, сондай-ақ басқа да себептерден олардың біреуі уақытша жұмыста болмаған кезде өзара ауыстырушылық қағидасы бойынша қызметті жүзеге асырады. |

|  |
| --- |
| «Отбасы банк» АҚ Директорлар Кеңесінің  2018 жылғы «30» наурыздағышешімімен бекітілген  Ішкі аудит департаменті туралы ережеге  **1-1 Қосымша**  **Бизнес үрдістер аудиті жөніндегі басқарма бастығының**  **лауазымдық нұсқаулығы** |
| **1. Жалпы ережелер**  1. «Отбасы банк» АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаменті Бизнес үрдістер аудиті жөніндегі басқарма бастығының осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Ішкі аудит департаменті туралы ережеге (бұдан әрі – ІАД туралы ереже) және Банктің басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.  2. Ішкі аудит департаменті Бизнес үрдістер аудиті жөніндегі басқарма бастығының (бұдан әрі – БҮАБ бастығы) Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы (ұсынысы) бойынша Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымға (Банктің ішкі құжатына сәйкес конкурстық іріктеу негізінде) тағайындалады және мерзімінен бұрын босатылады.  БҮАБ бастығы ІАД Директорына, Аудит жөніндегі комитетке және Банктің директорлар кеңесіне тікелей бағынады.  3. БҮАБ бастығы өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартын, ІАД туралы ережені, Банктің басқа да ішкі құжаттарын, осы лауазымдық нұсқаулықты және ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - ІАКТХН) басшылыққа алуы тиіс.  **2. Біліктілік талаптары**  **4**. БҮАБ бастығының:  1) бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржы, және/немесе экономика, және/немесе құқық саласында кәсіби жоғары білімінің болуы;  2) аудит және/немесе бақылау, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы, және/немесе құқық саласында жұмыс тәжірибесінің болуы - үш жылдан кем емес;  3) ІАКТХН, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау негіздерін, және/немесе АТ/АҚ басқарудың халықаралық стандарттарын COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems) білуі;  4) банктік қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, соның ішінде аудиторлық қызмет, акционерлік қоғамдар, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;  5) ішкі аудит, тәуекелдерді басқару және/немесе есеп және қаржылық менеджмент және/немесе АТ/АҚ, немесе ең аз дегенде IAP (Internal Audit Practitioner) саласында кәсіби сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы;  6) мемлекеттік тілді және ағылшын тілін білуі (артықшылық беріледі);  5. БҮАБ бастығы лауазымына:  1) соңғы үш жыл ішінде құрылымдық бөлімшенің басшысы және/немесе Банктің басшы қызметкері болған адамның;  2) экономикалық қызмет саласында жасалған, жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы басқа да қылмыстары, конституциялық құрылым және мемлекет қауіпсіздігі негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіпте алып тасталмаған немесе өтелмеген сот кесімі бар адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.  **3. Лауазымдық міндеттер**  6. БҮАБ бастығы мынадай міндеттерді орындайды:   1. БҮАБ қызметіне басшылықты жүзеге асыру; 2. БҮАБ жұмысын ұйымдастыруды және ІАД туралы ережеге сәйкес ІАД-ға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін АТ/АҚАБ-мен өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету; 3. БҮАБ қызметі аясында оның мақсаттарына қол жеткізу үшін ІАД міндеттері мен функцияларының өзектілігін ұдайы бағалауға қатысу; 4. ішкі аудит мәселелерін реттейтін Банктің ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ оларды кезеңділікпен жаңартып отыру; 5. БҮАБ қызметінде Банктің Директорлар кеңесімен бекітілген (ұсынылған) бірыңғай базалық ұстанымдар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдануды қамтамасыз ету; 6. БҮАБ қызметкерлерінің ІАКТХН-ны сақтауын қамтамасыз ету; 7. БҮАБ жұмысында құпиялылық пен жасырындылықтың тиісті деңгейін сақтауды қамтамасыз ету; 8. БҮАБ және жалпы ІАД қызметіне тән тәуекелдерді анықтау, бағалау және ІАД директорының қарастыруына оларды басқару бойынша ұсыныстар беру; 9. Бизнес үрдістерді алдын ала талдаумен және Банк тәуекелдерін, оның ішінде алаяқтық тәуекелдерын, шешуші тәуекелдерді және де ақпараттық технологиялармен байланысқан аұылау процедураларын бағалаумен, сондай-ақ ішкі аудитті жүргізудің белгіленген тәртібіне сәйкес Холдингтің Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Холдингтің ІАҚ) ұсыныстарын ескере отырып, ІАД қызметін жоспарлауға қатысу және ІАД-ның жылдық аудиторлық жоспарын орындауға қатысу; 10. БҮАБ аудиторлық тапсырмалары аясында аудиторлық тапсырмалар мен бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; 11. ішкі аудитті жүргізу тәртібімен және ІАД туралы ережеге сәйкес Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе бизнес-үрдістердің жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудитінің жүзеге асырылуына қатысу, үйлестіру және бақылау; 12. ішкі аудит қорытындылары бойынша есеп (анықтама) дайындау үшін жиынтық ақпаратты сараптау; 13. күмәнді мәмілелер туралы, сондай-ақ тонау мен асыра пайдалану салдарынан Банкке шығын келтірілген жағдайлар туралы келіп түскен ақпараттарды сараптау; 14. аудиторлық анықтаулардың тиісті түрде құжатталуын қамтамасыз ету, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды рәсімдеу, тексеру барысында анықталған барлық маңызды деректер мен кемшіліктерді көрсету, негіздемелі ұсынымдар әзірлеу; 15. Банк қызметінің барлық қырлары бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыру; 16. Банктің қаржылық есептілігінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлар есебінің жобаларын қарастыруға қатысу; 17. Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және қызметкерлерінің ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Банкте жоспарланған және/немесе жүзеге асырылатын іс-шараларға мониторинг, сондай-ақ, басқа қадағалаушы органдар тарапынан тексеру жүргізу; 18. ішкі аудиторлық тапсырмалардың нәтижелерін, ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсыныстардың, талаптардың орындалуына мониторинг жүргізу нәтижелерін, сондай-ақ Холдингтің ІАҚ басқа қадағалау органдары тарапынан тексерулер нәтижелерін ұсыну; 19. Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне беру үшін ақпараттар, есептер дайындау; 20. БҮАД қызметкерлері қызметінің негізгі көрсеткіштері карталарын сапалы және уақтылы дайындауды және ІАД директорына беруді қамтамасыз ету; 21. ішкі аудит мәселелері бойынша кеңес беру, сондай-ақ көрсетілген кеңес беру қызметтері негізінде қабылданған басқарушылық шешімдер үшін ІАД жауапкершілік алуын жоққа шығаратын корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үрдістерін жетілдіру; 22. қызметтік тексерулерге қатысу, ІАД туралы ережеде белгіленген тәртіпте арнайы тексерулер жүргізу; 23. өзінің лауазымдық міндеттемелерін тиімді пайдалану үшін кәсіби деңгейін және біліктілігін арттыруға, соның ішінде, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу, сондай-ақ, заңнамалық, реттеуіштік, сараптамалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының өзгертулерін зерттеу және ішкі рәсімдер мен Банк құжаттарына өзгертулер енгізу бойынша тиісті ұсыныстар беру; 24. БҮАБ қызметкерлерін кәсіби оқыту жоспарының орындалуына мониторинг жүргізу; 25. ІАД қызметін сипаттауға қатысты әдістемелік сипаттағы ішкі құжаттарды әзірлеуге және келісуге қатысу және оларды іс жүзінде ІАД қызметіне енгізу; 26. сауалнамаларды, аудит тестілерін, аудит жүргізуге арналған басқа да материалдарды, сондай-ақ қызметтік міндеттерді іске асыру барысында Басқарма қызметін сипаттайтын Банктің ішкі құжаттарын әзірлеу; 27. ІАД директорының тапсырмасы бойынша лауазымдық міндеттерге сәйкес басқа да міндеттерді орындау.   **4. Құқықтары мен өкілеттіктері**  7. БҮАБ бастығының мынадай құқықтары мен өкілеттікттері бар:   1. БҮАБ және жалпы ІАД жұмысын жетілдіру, жұмыс тәсілдерін жақсарту бойынша ІАД директорының қарастыруына ұсыныстар енгізу; 2. Тапсырмаларды қою, жауапты қызметкерлерді анықтау және Басқарма құзіретіне кіретін, алға қойылған міндеттерді БҮАБ қызметкерлерінің орындауын талап ету; 3. ІАД объективтілік және тәуелсіздік ұстанымдарының бұзылуына қауіп төнген, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Банктің ішкі саясаттарына сәйкес келмеген жағдайда, уәжді бас тарту беру мүмкіндігімен және/немесе қарастырылатын мәселелердің заңды тәртібін ұсына отырып, ішкі және басқа да құжаттарды қарастырудан, келісуден бас тарту; 4. заңға қарсы әрекеттерді немесе Банктің ішкі актілерін және /немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Әдеп кодексіне, жалпыға ортақ әдеп нормаларына қайшы келетін әрекеттерді жасаудан бас тарту; 5. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтар.   8. Аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру аясында БҮАБ бастығы мыналарға құқылы:  1) Банктің құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпараттарды, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпия болып табылатын не жасырындылық түзімдегі ақпаратты талап ету және алу;  2) құндылықтарды, қатаң есептілік бланкілерін, қоймалардағы материалдарды, Банктің негізгі құрал-жабдықтары мен басқа активтерін қарау және бар екендігіне тексеру жүргізу;  3) берілген заемды қамтамасыз етуге Банк қабылдаған мүлікті барып көру және бар екендігін тексеру, оның ішінде орналасқан жеріне барып көру;  4) үшінші тұлғалармен жасалған шарттардың, құқық белгілеуші құжаттардың түпнұсқаларына және Банктің басқа да құжаттарына, Банктің ақпараттық жүйесіне, қоймаларға, Банктің серверлік үй-жайларына рұқсат алу;  5) Банкте сыртқы мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар жүргізген тексерулердің материалдарына рұқсат алу;  6) лизингтегі активтерді, сатуға арналған активтерді және жеке және заңды тұлғаларға берілетін өзге де активтерді тексеру;  7) Банк қызметкерлерінен кез келген операцияны есепке алу және жүргізу мәні мен ерекшеліктеріне қатысты қажетті түсініктемелер (жазбаша немесе ауызша), талдаулар, сондай-ақ Банкте пайдаланылатын кез келген ақпараттық жүйелердің, төлем жүйелерінің және қауіпсіздік жүйелерінің деректерін сұрау және алу;  8) Банкте жүзеге асырылатын әрекеттер мен операциялардың Қазақстан Республикасы заңнамасының және Банктің ішкі құжаттарының талаптарына қаншалықты сәйкес келетіндігі туралы пікір білдіру;  9) Банктің барлық құжаттарына (қағаз және электронды тасымалдаушыдағы), оның ішінде ішкі саясатты, Банктің стратегиясын, шешім қабылдау, мәмілелер жасау рәсімдерін, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік дайындау стандарттарын белгілейтін Басқарманың, Директорлар кеңесінің және Банктің басқа да органдарының шешімдеріне, сондай-ақ филиалдарды, өкілдіктерді қоса алғанда, Банкте жүргізілетін операциялардың барлық түрлеріне рұқсат алу;  10) тексеру кезеңіне қойманы, мұрағатты және оларда сақтаулы құндылықтар мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қажет болған жағдайда, Банктің тексерілетін құрылымдық бөлімшелерінің басқа қызметтік үй-жайларын (сақтау орындарын) мөрлеп жабу;  11) тексеру барысында қолдан істеу, жалған немесе асыра пайдалану деректері анықталған жағдайда, жекелеген құжаттарды алып қою (істерде алу актісін және алынған құжаттардың көшірмелерін қалдыра отырып);  12) тексерілетін кез келген құжаттардың, оның ішінде электронды тасымалдаушыдағы құжаттардың көшірмелерін түсіру.  **5. Жауапкершілігі**  9. БҮАБ бастығы мыналар үшін жауап береді:   1. еңбек шартында және осы нұсқаулықта көзделген өзінің міндеттерін абыроймен орындау; 2. Қазақстан Республикасының норматитвтік құқықтық актілерінің, ІАД және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарын орындау; 3. ІАКТХН қағидаларын және талаптарын сақтау; 4. аудиторлық міндеттерді, сондай-ақ Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитетке және/немесе ІАД директорының жекелеген тапсырмаларын толық көлемде және белгіленген мерзімде сапалы орындау; 5. аудит жүргізу кезінде орны және оның салдары бар Басқарма қызметіне әсер етуші ішкі аудиторлар этикасының кодексіне және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына (болған жағдайда) сәйкес келмеу деректері туралы уақтылы ақпараттандыру; 6. жұмыста тиісті жасырындылық деңгейін, банктік, қызметтік және коммерциялық құпияны сақтауды қамтамасыз ету; 7. аудит жүргізу үрдісінде пайдалануға рұқсат алған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету; 8. Банкке материалдық немесе басқа да зиян келтіру; 9. еңбек тәртібін сақтау; 10. Банкте қабылданған ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды сақтау; 11. ақпараттық активтермен жұмыс жасау кезінде барлық күдікті жағдайлар мен бұзушылықтар жөнінде ІАД директорына, АТ/АҚ аудиті жөніндегі басқарма бастығына және Банктің ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі бөлімшесіне хабарлайды; 12. Банктің әртүрлілігі мен инклюзивтілігі бойынша Ереже қағидаттарын сақтау. *(13-тармақша 27.02.2024 ж. ДК шешімімен (№3 хаттама) енгізілді)*   **6. Өзара ауыстырушылық**  10. ІАД директоры және БҰАБ бастығы науқастануы, іссапарда немесе еңбек демалысында болуы себептерімен, сондай-ақ басқа да себептермен олардың біреуі уақытша болмаған жағдайда, өзара ауыстырушылық қағидасы бойынша қызметті жүзеге асырады. |

|  |
| --- |
| «Отбасы банк» АҚ Директорлар Кеңесінің  2018 жылғы «30» наурыздағышешімімен бекітілген  Ішкі аудит департаменті туралы ережеге  **2 Қосымша**  **Бас аудитордың лауазымдық нұсқаулығы** |
| **1. Жалпы ережелер**  1. «Отбасы банк» АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаменті Бизнес үрдістердің аудиті жөніндегі басқарманың Бас аудиторының осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Ішкі аудит департаменті туралы ережеге (бұдан әрі – ІАД туралы ереже) және Банктің басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.  2. Ішкі аудит департаменті Бизнес үрдістердің аудиті жөніндегі басқарманың Бас аудиторы (бұдан әрі – БҮАБ Бас аудиторы) Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымға (Банктің ішкі құжатына сәйкес конкурстық іріктеу негізінде) тағайындалады және мерзімінен бұрын босатылады.  БҮАБ Бас аудиторы ІАД БҮАБ бастығына, ІАД Директорына, Аудит жөніндегі комитетке және Банктің Директорлар кеңесіне бағынады.  3. БҮАБ Бас аудиторының өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартын, ІАД туралы ережені, Банктің басқа да ішкі құжаттарын, осы лауазымдық нұсқаулықты және ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - ІАКТХН) басшылыққа алуы тиіс.  **2. Біліктілік талаптары**  5. БҮАБ Бас аудиторы:  1) бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржы, және/немесе экономика, және/немесе құқық саласында кәсіби жоғары білімінің болуы;  2) аудит және/немесе бақылау, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы, және/немесе құқық саласында жұмыс тәжірибесінің болуы - үш жылдан кем емес;  3) ІАКТХН, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау негіздерін, және/немесе АТ/АҚ басқарудың халықаралық стандарттарын COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems) білуі;  4) банктік қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, соның ішінде аудиторлық қызмет, акционерлік қоғамдар, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;  5) ішкі аудит, тәуекелдерді басқару және/немесе есеп және қаржылық менеджмент және/немесе АТ/АҚ, немесе ең аз дегенде IAP (Internal Audit Practitioner) саласында кәсіби сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы;  6) мемлекеттік тілді және ағылшын тілін білуі (артықшылық беріледі);  5. БҮАБ Бас аудиторы лауазымына:  1) соңғы үш жыл ішінде Банктің басшы қызметкері және/немесе құрылымдық бөлімшесінің басшысы болған адамның;  2) экономикалық қызмет саласында жасалған, жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы басқа да қылмыстары, конституциялық құрылым және мемлекет қауіпсіздігі негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіпте алып тасталмаған немесе өтелмеген сот кесімі бар адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.  **3. Лауазымдық міндеттер**  6. БҮАБ Бас аудиторы мынадай міндеттерді орындайды:  1) ІАД жұмысына, сондай-ақ ІАД туралы ережеге сәйкес ІАД жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындауға қатысу;  2) ішкі аудит мәселелерін реттейтін Банктің ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ оларды кезеңділікпен жаңартып отыру;  3) ІАД қызметінде Банктің Директорлар кеңесімен бекітілген (ұсынылған) бірыңғай базалық ұстанымдар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдану;  4) ІАКТХН-ны сақтау;  5) жұмыста құпиялылық пен жасырындылықтың тиісті деңгейін сақтауды қамтамасыз ету;  6) БҮАБ және жалпы ІАД қызметіне тән тәуекелдерді анықтау, бағалау және БҮАБ бастығының, ІАД директорының қарастыруына оларды басқару бойынша ұсыныстар беру;  7) Бизнес үрдістерді алдын ала талдаумен және Банк тәуекелдерін, оның ішінде алаяқтық тәуекелдерын, шешуші тәуекелдерді және де ақпараттық технологиялармен байланысқан аұылау процедураларын бағалаумен, сондай-ақ ішкі аудитті жүргізудің белгіленген тәртібіне сәйкес Холдингтің Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Холдингтің ІАҚ) ұсыныстарын ескере отырып, ІАД қызметін жоспарлауға қатысу және ІАД-ның жылдық аудиторлық жоспарын орындауға қатысу;  8) БҮАБ аудиторлық тапсырмалары аясында аудиторлық тапсырмалар мен бағдарламаларды әзірлеу;  9) ішкі аудитті жүргізу тәртібімен және ІАД туралы ережеге сәйкес Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе бизнес-үрдістердің жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудитінің жүзеге асырылуына қатысу;  10) ішкі аудит қорытындылары бойынша есеп (анықтама) дайындау үшін жиынтық ақпаратты сараптау;  11) күмәнді мәмілелер туралы, сондай-ақ тонау мен асыра пайдалану салдарынан Банкке шығын келтірілген жағдайлар туралы келіп түскен ақпараттарды сараптау;  12) аудиторлық анықтаулардың тиісті түрде құжатталуын қамтамасыз ету, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды рәсімдеу, тексеру барысында анықталған барлық маңызды деректер мен кемшіліктерді көрсету, негіздемелі ұсынымдар әзірлеу;  13) Банк қызметінің барлық қырлары бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыру;  14) Банктің қаржылық есептілігінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлар есебінің жобаларын қарастыруға қатысу;  15) Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және қызметкерлерінің ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Банкте жоспарланған және/немесе жүзеге асырылатын іс-шараларға мониторинг, сондай-ақ, басқа қадағалаушы органдар тарапынан тексеру жүргізу;  16) Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне беру үшін ақпараттар, есептер дайындау;  17) қызметкерлердің тиімділік карталарын (қызмет көрсеткіштерін) дайындау үшін ақпараттарды сапалы және уақтылы дайындауды ІАД директорына беруді қамтамасыз ету;  18) ішкі аудит мәселелері бойынша кеңес беру, сондай-ақ көрсетілген кеңес беру қызметтері негізінде қабылданған басқарушылық шешімдер үшін ІАД жауапкершілік алуын жоққа шығаратын корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үрдістерін жетілдіру;  19) қызметтік тексерулерге қатысу, ІАД туралы ережеде белгіленген тәртіпте арнайы тексерулер жүргізу;  20) өзінің лауазымдық міндеттемелерін тиімді пайдалану үшін кәсіби деңгейін және біліктілігін арттыруға, соның ішінде, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу, сондай-ақ, заңнамалық, реттеуіштік, сараптамалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының өзгертулерін зерттеу және ішкі рәсімдер мен Банк құжаттарына өзгертулер енгізу бойынша тиісті ұсыныстар беру;  21) ІАД қызметін сипаттауға қатысты әдістемелік сипаттағы ішкі құжаттарды әзірлеуге және келісуге қатысу және оларды іс жүзінде ІАД қызметіне енгізу;  22) сауалнамаларды, аудит тестілерін, аудит жүргізуге арналған басқа да материалдарды, сондай-ақ қызметтік міндеттерді іске асыру барысында ІАД қызметін сипаттайтын ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;  23) БҮАБ бастығы, ІАД директорының тапсырмасы бойынша лауазымдық міндеттерге сәйкес басқа да міндеттерді орындау.  **4. Құқықтары мен өкілеттіктері**  7. БҮАБ Бас аудиторының мынадай құқықтары мен өкілеттікттері бар:   1. ІАД жұмысын жетілдіру, жұмыс тәсілдерін жақсарту бойынша БҮАБ бастығының, ІАД директорының қарастыруына ұсыныстар енгізу;   2) ІАД объективтілік және тәуелсіздік ұстанымдарының бұзылуына қауіп төнген, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Банктің ішкі саясаттарына сәйкес келмеген жағдайда, уәжді бас тарту беру мүмкіндігімен және/немесе қарастырылатын мәселелердің заңды тәртібін ұсына отырып, ішкі және басқа да құжаттарды қарастырудан, келісуден бас тарту;  3) заңға қарсы әрекеттерді немесе Банктің ішкі актілерін және /немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Әдеп кодексіне, жалпыға ортақ әдеп нормаларына қайшы келетін әрекеттерді жасаудан бас тарту;  4) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтар.  8. Аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру аясында БҮАБ Бас аудиторының мыналарға құқығы бар:  1) Банктің құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпараттарды, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпия болып табылатын не жасырындылық түзімдегі ақпаратты талап ету және алу;  2) құндылықтарды, қатаң есептілік бланкілерін, қоймалардағы материалдарды, Банктің негізгі құрал-жабдықтары мен басқа активтерін қарау және бар екендігіне тексеру жүргізу;  3) берілген заемды қамтамасыз етуге Банк қабылдаған мүлікті барып көру және бар екендігін тексеру, оның ішінде орналасқан жеріне барып көру;  4) үшінші тұлғалармен жасалған шарттардың, құқық белгілеуші құжаттардың түпнұсқаларына және Банктің басқа да құжаттарына, Банктің ақпараттық жүйесіне, қоймаларға, Банктің серверлік үй-жайларына рұқсат алу;  5) Банкте сыртқы мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар жүргізген тексерулердің материалдарына рұқсат алу;  6) лизингтегі активтерді, сатуға арналған активтерді және жеке және заңды тұлғаларға берілетін өзге де активтерді тексеру;  7) Банк қызметкерлерінен кез келген операцияны есепке алу және жүргізу мәні мен ерекшеліктеріне қатысты қажетті түсініктемелер (жазбаша немесе ауызша), талдаулар, сондай-ақ Банкте пайдаланылатын кез келген ақпараттық жүйелердің, төлем жүйелерінің және қауіпсіздік жүйелерінің деректерін сұрау және алу;  8) Банкте жүзеге асырылатын әрекеттер мен операциялардың Қазақстан Республикасы заңнамасының және Банктің ішкі құжаттарының талаптарына қаншалықты сәйкес келетіндігі туралы пікір білдіру;  9) Банктің барлық құжаттарына (қағаз және электронды тасымалдаушыдағы), оның ішінде ішкі саясатты, Банктің стратегиясын, шешім қабылдау, мәмілелер жасау рәсімдерін, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік дайындау стандарттарын белгілейтін Басқарманың, Директорлар кеңесінің және Банктің басқа да органдарының шешімдеріне, сондай-ақ филиалдарды, өкілдіктерді қоса алғанда, Банкте жүргізілетін операциялардың барлық түрлеріне рұқсат алу;  10) тексеру кезеңіне қойманы, мұрағатты және оларда сақтаулы құндылықтар мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қажет болған жағдайда, Банктің тексерілетін құрылымдық бөлімшелерінің басқа қызметтік үй-жайларын (сақтау орындарын) мөрлеп жабу;  11) тексеру барысында қолдан істеу, жалған немесе асыра пайдалану деректері анықталған жағдайда, жекелеген құжаттарды алып қою (істерде алу актісін және алынған құжаттардың көшірмелерін қалдыра отырып);  12) тексерілетін кез келген құжаттардың, оның ішінде электронды тасымалдаушыдағы құжаттардың көшірмелерін түсіру.  **5. Жауапкершілігі**  9. БҮАБ Бас аудиторы мыналар үшін жауап береді:  1) еңбек шартында және осы нұсқаулықта көзделген өзінің міндеттерін абыроймен орындау;  2) Қазақстан Республикасының норматитвтік құқықтық актілерінің, ІАД және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарын орындау;  3) ІАКТХН қағидаларын және талаптарын сақтау;  4) аудиторлық міндеттерді, сондай-ақ Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитетке және/немесе ІАД директорының жекелеген тапсырмаларын толық көлемде және белгіленген мерзімде сапалы орындау;  5) жұмыста тиісті жасырындылық деңгейін, банктік, қызметтік және коммерциялық құпияны сақтауды қамтамасыз ету;  6) аудит жүргізу үрдісінде пайдалануға рұқсат алған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;  7) Банкке материалдық немесе басқа да зиян келтіру;  8) еңбек тәртібін сақтау;  9) Банкте қабылданған ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды сақтау;  10) ақпараттық активтермен жұмыс жасау кезінде барлық күдікті жағдайлар мен бұзушылықтар туралы ІАД директорына, БҮАБ бастығына және Банктің ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі бөлімшесіне хабарлайды;  11) Банктің әртүрлілігі мен инклюзивтілігі бойынша Ереже қағидаттарын сақтау. *(13-тармақша 27.02.2024 ж. ДК шешімімен (№3 хаттама) енгізілді)*  **6. Өзара ауыстырушылық**  10. БҮАБ бастығы және БҮАБ Бас аудиторы ауырған, іссапарда немесе еңбек демалысында болу себептерімен, сондай-ақ басқа да себептермен уақытша болмаған жағдайда, өзара ауыстырушылық қағидасы бойынша қызметті жүзеге асырады. |

«Отбасы банк» АҚ Директорлар Кеңесінің

2018 жылғы «30» наурыздағышешімімен бекітілген

Ішкі аудит департаменті туралы ережеге

**3 Қосымша**

|  |
| --- |
| **Аудитордың лауазымдық нұсқаулығы** |
| **1. Жалпы ережелер**  1. «Отбасы банк» АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаменті Бизнес үрдістер аудиті жөніндегі басқарма Аудиторының осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Ішкі аудит департаменті туралы ережеге (бұдан әрі – ІАД туралы ереже) және Банктің басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.  2. Ішкі аудит департаментінің Бизнес үрдістер аудиті жөніндегі басқарма Аудиторы (бұдан әрі – БҮАБ Аудиторы) Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы (ұсынысы) бойынша Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымға (Банктің ішкі құжатына сәйкес конкурстық іріктеу негізінде) тағайындалады және мерзімінен бұрын босатылады.  БҮАБ аудиторы ІАД БҮАБ бастығына, ІАД Директорына, Аудит жөніндегі комитетке және Банктің Директорлар кеңесіне бағынады.  3. БҮАБ аудиторы өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартын, ІАД туралы ережені, Банктің басқа да ішкі құжаттарын, осы лауазымдық нұсқаулықты және ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - ІАКТХН) басшылыққа алуы тиіс.  **2. Біліктілік талаптары**  4. БҮАБ аудиторының:  1) бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржы, және/немесе экономика, және/немесе құқық саласында кәсіби жоғары білімінің болуы;  2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы, және/немесе құқық саласында жұмыс тәжірибесінің болуы - екі жылдан кем емес;  3) ІАКТХН, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару негіздерін, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау негіздерін, және/немесе АТ/АҚ басқарудың халықаралық стандарттарын COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems) білуі;  4) банктік қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, соның ішінде аудиторлық қызмет, акционерлік қоғамдар, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;  5) ішкі аудит, және/немесе есеп пен қаржылық менеджмент, және/немесе АТ/АҚ саласындағы сертификаттың және/немесе біліктілігінің бар болуы;  6) мемлекеттік тілді білуі (артықшылық беріледі);  5. БҮАБ аудиторы лауазымына:  1) соңғы үш жыл ішінде Банктің басшы қызметкері және/немесе құрылымдық бөлімшесінің басшысы болған адамның;  2) экономикалық қызмет саласында жасалған, жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы басқа да қылмыстары, конституциялық құрылым және мемлекет қауіпсіздігі негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіпте алып тасталмаған немесе өтелмеген сот кесімі бар адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.  **3. Лауазымдық міндеттер**  6. БҮАБ аудиторы мынадай міндеттерді орындайды:  1) БҮАБ жұмысына, сондай-ақ ІАД туралы ережеге сәйкес ІАД жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындауға қатысу;  2) ішкі аудит мәселелерін реттейтін Банктің ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ оларды кезеңділікпен жаңартып отыру;  3) ІАД қызметінде Банктің Директорлар кеңесімен бекітілген (ұсынылған) бірыңғай базалық ұстанымдар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдану;  4) ІАКТХН-ны сақтау;  5) жұмыста құпиялылық пен жасырындылықтың тиісті деңгейін сақтауды қамтамасыз ету;  6) ІАД қызметіне тән тәуекелдерді анықтау, бағалау және ІАД директорының қарастыруына оларды басқару бойынша ұсыныстар беру;  7) ІАД жылдық аудиторлық жоспарды орындауына қатысу;  8) ішкі аудитті жүргізу тәртібімен және ІАД туралы ережеге сәйкес Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе бизнес-үрдістердің жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудитінің жүзеге асырылуына қатысу;  9) күмәнді мәмілелер туралы, сондай-ақ тонау мен асыра пайдалану салдарынан Банкке шығын келтірілген жағдайлар туралы келіп түскен ақпараттарды сараптау;  10) аудиторлық анықтаулардың тиісті түрде құжатталуын қамтамасыз ету, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды рәсімдеу, тексеру барысында анықталған барлық маңызды деректер мен кемшіліктерді көрсету, негіздемелі ұсынымдар әзірлеу;  11) Банк қызметінің барлық қырлары бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыруға қатысу;  12) Банктің қаржылық есептілігінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлар есебінің жобаларын қарастыруға қатысу;  13) Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және қызметкерлерінің ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Банкте жоспарланған және/немесе жүзеге асырылатын іс-шараларға мониторинг, сондай-ақ, басқа қадағалаушы органдар тарапынан тексеру жүргізу;  14) Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне беру үшін ақпараттар, есептер дайындау;  15) қызметкерлердің тиімділік карталарын (қызмет көрсеткіштерін) дайындау үшін ақпараттарды сапалы және уақтылы дайындауды БҮАБ бастығына беруді қамтамасыз ету;  16) ішкі аудит мәселелері бойынша кеңес беру, сондай-ақ көрсетілген кеңес беру қызметтері негізінде қабылданған басқарушылық шешімдер үшін ІАД жауапкершілік алуын жоққа шығаратын корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үрдістерін жетілдіру;  17) қызметтік тексерулерге қатысу, ІАД туралы ережеде белгіленген тәртіпте арнайы тексерулер жүргізу;  18) өзінің лауазымдық міндеттемелерін тиімді пайдалану үшін кәсіби деңгейін және біліктілігін арттыруға, соның ішінде, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу, сондай-ақ, заңнамалық, реттеуіштік, сараптамалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының өзгертулерін зерттеу және ішкі рәсімдер мен Банк құжаттарына өзгертулер енгізу бойынша тиісті ұсыныстар беру;  19) сауалнамаларды, аудит тестілерін, аудит жүргізуге арналған басқа да материалдарды, сондай-ақ қызметтік міндеттерді іске асыру барысында ІАД қызметін сипаттайтын ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;  20) БҮАБ бастығына, ІАД директорының тапсырмасы бойынша лауазымдық міндеттерге сәйкес басқа да міндеттерді орындау.  **4. Құқықтары мен өкілеттіктері**  7. БҮАБ Аудиторының мынадай құқықтары мен өкілеттікттері бар:  1) жұмыстарды жетілдіру, ІАД жұмыс істеу әдістерін жақсарту бойынша ІАД директорының, БҮАБ бастығының қарастыруына ұсыныстар енгізу;  2) ІАД объективтілік және тәуелсіздік ұстанымдарының бұзылуына қауіп төнген, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Банктің ішкі саясаттарына сәйкес келмеген жағдайда, уәжді бас тарту беру мүмкіндігімен және/немесе қарастырылатын мәселелердің заңды тәртібін ұсына отырып, ішкі және басқа да құжаттарды қарастырудан, келісуден бас тарту;  3) заңға қарсы әрекеттерді немесе Банктің ішкі актілерін және /немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Әдеп кодексіне, жалпыға ортақ әдеп нормаларына қайшы келетін әрекеттерді жасаудан бас тарту;  4) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтар.  8. Аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру аясында БҮАБ Аудиторының мыналарға құқығы бар:  1) Банктің құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпараттарды, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпия болып табылатын не жасырындылық түзімдегі ақпаратты талап ету және алу;  2) құндылықтарды, қатаң есептілік бланкілерін, қоймалардағы материалдарды, Банктің негізгі құрал-жабдықтары мен басқа активтерін қарау және бар екендігіне тексеру жүргізу;  3) берілген заемды қамтамасыз етуге Банк қабылдаған мүлікті барып көру және бар екендігін тексеру, оның ішінде орналасқан жеріне барып көру;  4) үшінші тұлғалармен жасалған шарттардың, құқық белгілеуші құжаттардың түпнұсқаларына және Банктің басқа да құжаттарына, Банктің ақпараттық жүйесіне, қоймаларға, Банктің серверлік үй-жайларына рұқсат алу;  5) Банкте сыртқы мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар жүргізген тексерулердің материалдарына рұқсат алу;  6) лизингтегі активтерді, сатуға арналған активтерді және жеке және заңды тұлғаларға берілетін өзге де активтерді тексеру;  7) Банк қызметкерлерінен кез келген операцияны есепке алу және жүргізу мәні мен ерекшеліктеріне қатысты қажетті түсініктемелер (жазбаша немесе ауызша), талдаулар, сондай-ақ Банкте пайдаланылатын кез келген ақпараттық жүйелердің, төлем жүйелерінің және қауіпсіздік жүйелерінің деректерін сұрау және алу;  8) Банкте жүзеге асырылатын әрекеттер мен операциялардың Қазақстан Республикасы заңнамасының және Банктің ішкі құжаттарының талаптарына қаншалықты сәйкес келетіндігі туралы пікір білдіру;  9) Банктің барлық құжаттарына (қағаз және электронды тасымалдаушыдағы), оның ішінде ішкі саясатты, Банктің стратегиясын, шешім қабылдау, мәмілелер жасау рәсімдерін, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік дайындау стандарттарын белгілейтін Басқарманың, Директорлар кеңесінің және Банктің басқа да органдарының шешімдеріне, сондай-ақ филиалдарды қоса алғанда, Банкте жүргізілетін операциялардың барлық түрлеріне рұқсат алу;  10) тексеру кезеңіне қойманы, мұрағатты және оларда сақтаулы құндылықтар мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қажет болған жағдайда, Банктің тексерілетін құрылымдық бөлімшелерінің басқа қызметтік үй-жайларын (сақтау орындарын) мөрлеп жабу;  11) тексеру барысында қолдан істеу, жалған немесе асыра пайдалану деректері анықталған жағдайда, жекелеген құжаттарды алып қою (істерде алу актісін және алынған құжаттардың көшірмелерін қалдыра отырып);  12) тексерілетін кез келген құжаттардың, оның ішінде электронды тасымалдаушыдағы құжаттардың көшірмелерін түсіру.  **5. Жауапкершілігі**  9. БҮАБ Аудиторы мыналар үшін жауап береді:  1) еңбек шартында және осы нұсқаулықта көзделген өзінің міндеттерін абыроймен орындау;  2) Қазақстан Республикасының норматитвтік құқықтық актілерінің, ІАД және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарын орындау;  3) ІАКТХН қағидаларын және талаптарын сақтау;  4) аудиторлық міндеттерді, сондай-ақ Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе ІАД директорының, БҮАБ бастығының жекелеген тапсырмаларын толық көлемде және белгіленген мерзімде сапалы орындау;  5) жұмыста тиісті жасырындылық деңгейін, банктік, қызметтік және коммерциялық құпияны сақтауды қамтамасыз ету;  6) аудит жүргізу үрдісінде пайдалануға рұқсат алған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;  7) Банкке материалдық немесе басқа да зиян келтіру;  8) еңбек тәртібін сақтау;  9) Банкте қабылданған ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды сақтау;  10) ақпараттық активтермен жұмыс жасау кезінде барлық күдікті жағдайлар мен бұзушылықтар туралы ІАД директорына, БҮАБ бастығына және Банктің ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі бөлімшеге хабарлайды.  11) Банктің әртүрлілігі мен инклюзивтілігі бойынша Ереже қағидаттарын сақтау. *(13-тармақша 27.02.2024 ж. ДК шешімімен (№3 хаттама) енгізілді)*  **6. Өзара ауыстырушылық**  10. БҮАБ Бас аудиторы және БҮАБ аудиторы ауырған, іссапарда немесе еңбек демалысында болу себептерімен, сондай-ақ басқа да себептермен уақытша болмаған жағдайда, өзара ауыстырушылық қағидасы бойынша қызметті жүзеге асырады. |

«Отбасы банк» АҚ Директорлар Кеңесінің

2018 жылғы «30» наурыздағышешімімен бекітілген

Ішкі аудит департаменті туралы ережеге

**3-1 Қосымша**

|  |
| --- |
| **Ақпараттық технологиялар/ ақпараттық қауіпсіздік аудиті жөніндегі басқарма бастығының**  **лауазымдық нұсқаулығы** |
| **1. Жалпы ережелер**  1. «Отбасы банк» АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаменті Ақпараттық технологиялар/ ақпараттық қауіпсіздік аудиті жөніндегі басқарма бастығының осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Ішкі аудит департаменті туралы ережеге (бұдан әрі – ІАД туралы ереже) және Банктің басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.  2. Ішкі аудит департаментінің ақпараттық технологиялар/ақпараттық қауіпсіздік аудиті жөніндегі басқарма бастығы (бұдан әрі - АТ/АҚАБ бастығы) Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы (ұсынысы) бойынша Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымға (Банктің ішкі құжатына сәйкес конкурстық іріктеу негізінде) тағайындалады және мерзімінен бұрын босатылады.  АТ/АҚАБ бастығы Банктің ІАД Директорына, Аудит жөніндегі комитетке және Банктің Директорлар Кеңесіне тікелей бағынады.  3. АТ/АҚ аудиті жөніндегі басқарма бастығы өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартын, ІАД туралы ережені, Банктің басқа да ішкі құжаттарын, осы лауазымдық нұсқаулықты және ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - ІАКТХН) басшылыққа алуы тиіс.  **2. Біліктілік талаптары**  4. АТ/АҚАБ бастығының:  1) ақпараттық технологиялар және/немесе ақпараттық қауіпсіздік саласында, және/немесе жоғары техникалық, және/немесе жоғары математикалық жоғары білімінің болуы;  2) ақпараттық технологиялар/ақпараттық қауіпсіздік саласында, және/немесе ақпараттық технологиялар, ақпараттық қауіпсіздік аудиті саласында үш жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі болуы;  3) ІАКТХН, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау негіздерін, және/немесе АТ/АҚ басқарудың халықаралық стандарттарын COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems) білуі;  4) банктік қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, соның ішінде аудиторлық қызмет, акционерлік қоғамдар, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;  5) ішкі аудит, тәуекелдерді басқару және/немесе есеп және қаржылық менеджмент және/немесе АТ/АҚ, немесе ең аз дегенде IAP (Internal Audit Practitioner) саласында кәсіби сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы;  6) мемлекеттік тілді және ағылшын тілін білуі (артықшылық беріледі);  7) АТ/АҚ саласындағы бизнес үрдістерді талдау, АТ/АҚ тәуекелдерін басқарудың тиімділігін бағалау, АТ бақылауларының тиімділігін бағалау және АТ/АҚ үрдістерін басқаруды жетілдіру бойынша ұсыныстарды қалыптастыру машықтарын, АТ/АҚ бөлімшелері басшыларымен келіссөздерді жүргізу машықтарын  5. АТ/АҚАБ бастығы лауазымына:  1) соңғы үш жыл ішінде Банктің басшы қызметкері және/немесе құрылымдық бөлімшесінің басшысы болған тұлғаның;  2) экономикалық қызмет саласында жасалған, жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы басқа да қылмыстары, конституциялық құрылым және мемлекет қауіпсіздігі негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіпте алып тасталмаған немесе өтелмеген сот кесімі бар адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.  **3. Лауазымдық міндеттер**  6. АТ/АҚАБ бастығы мынадай міндеттерді орындайды:   1. АТ/АҚАБ қызметіне басшылықты жүзеге асыру; 2. АТ/АҚАБ жұмысын ұйымдастыруды және ІАД туралы ережеге сәйкес ІАД-ға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін БҮАБ-мен өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету; 3. АТ/АҚАБ қызметі аясында оның мақсаттарына қол жеткізу үшін ІАД міндеттері мен функцияларының өзектілігін ұдайы бағалауға қатысу; 4. ішкі аудит мәселелерін реттейтін Банктің ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ оларды кезеңділікпен жаңартып отыру; 5. ІАД қызметінде Банктің Директорлар кеңесімен бекітілген (ұсынылған) бірыңғай базалық ұстанымдар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдану; 6. АТ/АҚАБ қызметкерлерінің ІАКТХН-ны сақтауын қамтамасыз ету; 7. АТ/АҚАБ жұмысында құпиялылық пен жасырындылықтың тиісті деңгейін сақтауды қамтамасыз ету; 8. АТ/АҚАБ және жалпы ІАД қызметіне тән тәуекелдерді анықтау, бағалау және ІАД директорының қарастыруына оларды басқару бойынша ұсыныстар беру; 9. Бизнес үрдістерді алдын ала талдаумен және Банк тәуекелдерін, оның ішінде алаяқтық тәуекелдерын, шешуші тәуекелдерді және де ақпараттық технологиялармен байланысқан аұылау процедураларын бағалаумен, сондай-ақ ішкі аудитті жүргізудің белгіленген тәртібіне сәйкес Холдингтің Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Холдингтің ІАҚ) ұсыныстарын ескере отырып, ІАД қызметін жоспарлауға қатысу және ІАД-ның жылдық аудиторлық жоспарын орындауға қатысу; 10. АТ/АҚАБ аудиторлық тапсырмалары аясында аудиторлық тапсырмалар мен бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; 11. ішкі аудитті жүргізу тәртібімен және ІАД туралы ережеге сәйкес Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе бизнес-үрдістердің жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудитінің жүзеге асырылуына қатысу, үйлестіру және бақылау; 12. ішкі аудит қорытындылары бойынша есеп (анықтама) дайындау үшін жиынтық ақпаратты сараптау; 13. күмәнді мәмілелер туралы, сондай-ақ тонау мен асыра пайдалану салдарынан Банкке шығын келтірілген жағдайлар туралы келіп түскен ақпараттарды сараптау; 14. аудиторлық анықтаулардың тиісті түрде құжатталуын қамтамасыз ету, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды рәсімдеу, тексеру барысында анықталған барлық маңызды деректер мен кемшіліктерді көрсету, негіздемелі ұсынымдар әзірлеу; 15. Банк қызметінің барлық қырлары бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыру; 16. Банктің қаржылық есептілігінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлар есебінің жобаларын қарастыруға қатысу; 17. Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және қызметкерлерінің ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Банкте жоспарланған және/немесе жүзеге асырылатын іс-шараларға мониторинг, сондай-ақ, басқа қадағалаушы органдар тарапынан тексеру жүргізу; 18. ішкі аудиторлық тапсырмалардың нәтижелерін, ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсыныстардың, талаптардың орындалуына мониторинг жүргізу нәтижелерін, сондай-ақ Холдингтің ІАҚ басқа қадағалау органдары тарапынан тексерулер нәтижелерін ұсыну; 19. Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне беру үшін ақпараттар, есептер дайындау; 20. АТ/АҚАБ қызметкерлері қызметінің негізгі көрсеткіштері карталарын сапалы және уақтылы дайындауды және ІАД директорына беруді қамтамасыз ету; 21. ішкі аудит мәселелері бойынша кеңес беру, сондай-ақ көрсетілген кеңес беру қызметтері негізінде қабылданған басқарушылық шешімдер үшін жауапкершілікті ІАД-ның алуын жоққа шығаратын АТ/АҚ саласындағы, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үрдістерін жетілдіру; 22. қызметтік тексерулерге қатысу, ІАД туралы ережеде белгіленген тәртіпте арнайы тексерулер жүргізу; 23. өзінің лауазымдық міндеттемелерін тиімді пайдалану үшін кәсіби деңгейін және біліктілігін арттыруға, соның ішінде, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу, сондай-ақ, заңнамалық, реттеуіштік, сараптамалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының өзгертулерін зерттеу және ішкі рәсімдер мен Банк құжаттарына өзгертулер енгізу бойынша тиісті ұсыныстар беру; 24. АТ/АҚАБ қызметкерлерін кәсіби оқыту жоспарының орындалуына мониторинг жүргізу; 25. ІАД қызметін сипаттауға қатысты әдістемелік сипаттағы ішкі құжаттарды әзірлеуге және келісуге қатысу және оларды іс жүзінде ІАД қызметіне енгізу; 26. сауалнамаларды, аудит тестілерін, аудит жүргізуге арналған басқа да материалдарды, сондай-ақ қызметтік міндеттерді іске асыру барысында Басқарма қызметін сипаттайтын ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу; 27. ІАД директорының тапсырмасы бойынша лауазымдық міндеттерге сәйкес басқа да міндеттерді орындау.   **4. Құқықтары мен өкілеттіктері**  7. АТ/АҚАБ бастығының мынадай құқықтары мен өкілеттікттері бар:   1. АТ/АҚАБ және жалпы ІАД жұмысын жетілдіру, жұмыс тәсілдерін жақсарту бойынша ІАД директорының қарастыруына ұсыныстар енгізу; 2. Тапсырмаларды қою, жауапты қызметкерлерді анықтау және Басқарма құзіретіне кіретін, алға қойылған міндеттерді АТ/АҚАБ қызметкерлерінің орындауын талап ету; 3. ІАД объективтілік және тәуелсіздік ұстанымдарының бұзылуына қауіп төнген, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Банктің ішкі саясаттарына сәйкес келмеген жағдайда, уәжді бас тарту беру мүмкіндігімен және/немесе қарастырылатын мәселелердің заңды тәртібін ұсына отырып, ішкі және басқа да құжаттарды қарастырудан, келісуден бас тарту;   3) заңға қарсы әрекеттерді немесе Банктің ішкі актілерін және /немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Әдеп кодексіне, жалпыға ортақ әдеп нормаларына қайшы келетін әрекеттерді жасаудан бас тарту;  4) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтар.  8. Аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру аясында АТ/АҚ аудиті жөніндегі басқарма бастығының мыналарға құқығы бар:  1) Банктің құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпараттарды, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпия болып табылатын не жасырындылық түзімдегі ақпаратты талап ету және алу;  2) құндылықтарды, қатаң есептілік бланкілерін, қоймалардағы материалдарды, Банктің негізгі құрал-жабдықтары мен басқа активтерін қарау және бар екендігіне тексеру жүргізу;  3) берілген заемды қамтамасыз етуге Банк қабылдаған мүліктің бар екендігіне байқау және тексеру жүргізуге, соның ішінде, орналасқан жерге шығу арқылы;  4) үшінші тұлғалармен жасалған шарттардың, құқық белгілеуші құжаттардың түпнұсқаларына және Банктің басқа да құжаттарына, Банктің ақпараттық жүйесіне, қоймаларға, Банктің серверлік үй-жайларына рұқсат алу;  5) Банкте сыртқы мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар жүргізген тексерулердің материалдарына рұқсат алу;  6) лизингтегі активтерді, сатуға арналған активтерді және жеке және заңды тұлғаларға берілетін өзге де активтерді тексеру;  7) Банк қызметкерлерінен кез келген операцияны есепке алу және жүргізу мәні мен ерекшеліктеріне қатысты қажетті түсініктемелер (жазбаша немесе ауызша), талдаулар, сондай-ақ Банкте пайдаланылатын кез келген ақпараттық жүйелердің, төлем жүйелерінің және қауіпсіздік жүйелерінің деректерін сұрау және алу;  8) Банкте жүзеге асырылатын әрекеттер мен операциялардың Қазақстан Республикасы заңнамасының және Банктің ішкі құжаттарының талаптарына қаншалықты сәйкес келетіндігі туралы пікір білдіру;  9) Банктің барлық құжаттарына (қағаз және электронды тасымалдаушыдағы), оның ішінде ішкі саясатты, Банктің стратегиясын, шешім қабылдау, мәмілелер жасау рәсімдерін, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік дайындау стандарттарын белгілейтін Басқарманың, Директорлар кеңесінің және Банктің басқа да органдарының шешімдеріне, сондай-ақ филиалдарды қоса алғанда, Банкте жүргізілетін операциялардың барлық түрлеріне рұқсат алу;  10) тексеру кезеңіне қойманы, мұрағатты және оларда сақтаулы құндылықтар мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қажет болған жағдайда, Банктің тексерілетін құрылымдық бөлімшелерінің басқа қызметтік үй-жайларын (сақтау орындарын) мөрлеп жабу;  11) тексеру барысында қолдан істеу, жалған немесе асыра пайдалану деректері анықталған жағдайда, жекелеген құжаттарды алып қою (істерде алу актісін және алынған құжаттардың көшірмелерін қалдыра отырып);  12) тексерілетін кез келген құжаттардың, оның ішінде электронды тасымалдаушыдағы құжаттардың көшірмелерін түсіру.  **5. Жауапкершілігі**  9. АТ/АҚАБ бастығы мыналар үшін жауап береді:   1. еңбек шартында және осы нұсқаулықта көзделген өзінің міндеттерін абыроймен орындау; 2. Қазақстан Республикасының норматитвтік құқықтық актілерінің, ІАД және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарын орындау; 3. ІАКТХН қағидаларын және талаптарын сақтау; 4. аудиторлық міндеттерді, сондай-ақ Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе ІАД директорының жекелеген тапсырмаларын толық көлемде және белгіленген мерзімде сапалы орындау; 5. аудит жүргізу кезінде орны және оның салдары бар Басқарма қызметіне әсер етуші ішкі аудиторлар этикасының кодексіне және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына (болған жағдайда) сәйкес келмеу деректері туралы уақтылы ақпараттандыру; 6. жұмыста тиісті жасырындылық деңгейін, банктік, қызметтік және коммерциялық құпияны сақтауды қамтамасыз ету; 7. аудит жүргізу үрдісінде пайдалануға рұқсат алған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету; 8. Банкке материалдық немесе басқа да зиян келтіру; 9. еңбек тәртібін сақтау; 10. Банкте қабылданған ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды сақтау; 11. ақпараттық активтермен жұмыс жасау кезінде барлық күдікті жағдайлар мен бұзушылықтар туралы ІАД директорына және Банктің ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі бөлімшеге хабарлайды; 12. Банктің әртүрлілігі мен инклюзивтілігі бойынша Ереже қағидаттарын сақтау. *(13-тармақша 27.02.2024 ж. ДК шешімімен (№3 хаттама) енгізілді)*   **6. Өзара ауыстырушылық**  10. ІАД директоры және АТ/АҚАБ бастығы ауырған, іссапарда немесе еңбек демалысында болу себептерімен, сондай-ақ басқа да себептермен олардың біреуі уақытша болмаған жағдайда, өзара ауыстырушылық қағидасы бойынша қызметті жүзеге асырады. |

«Отбасы банк» АҚ Директорлар Кеңесінің

2018 жылғы «30» наурыздағышешімімен бекітілген

Ішкі аудит департаменті туралы ережеге

**4 Қосымша**

|  |
| --- |
| **Ақпараттық технологиялар/ ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі Бас аудитордың**  **лауазымдық нұсқаулығы** |
| **1. Жалпы ережелер**  1. «Отбасы банк» АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаменті Ақпараттық технологиялар/ ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі Бас аудитордың осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Ішкі аудит департаменті туралы ережеге (бұдан әрі – ІАД туралы ереже) және Банктің басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.  2. Ішкі аудит департаментінің ақпараттық технологиялар/ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі Бас аудиторы (бұдан әрі - АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор) Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы (ұсынысы) бойынша Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымға (Банктің ішкі құжатына сәйкес конкурстық іріктеу негізінде) тағайындалады және мерзімінен бұрын босатылады.  АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор АТ/АҚАБ бастығына, Банктің ІАД Директорына, Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар Кеңесіне тікелей бағынады.  3. АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартын, ІАД туралы ережені, Банктің басқа да ішкі құжаттарын, осы лауазымдық нұсқаулықты және ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - ІАКТХН) басшылыққа алуы тиіс.  **2. Біліктілік талаптары**  4. АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор:  1) ақпараттық технологиялар және/немесе ақпараттық қауіпсіздік саласында, және/немесе жоғары техникалық, және/немесе жоғары математикалық жоғары білімінің болуы;  2) ақпараттық технологиялар/ақпараттық қауіпсіздік саласында, және/немесе ақпараттық технологиялар, ақпараттық қауіпсіздік аудиті саласында үш жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі болуы;  3) ІАКТХН, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау негіздерін, және/немесе АТ/АҚ басқарудың халықаралық стандарттарын COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems) білуі;  4) банктік қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, соның ішінде аудиторлық қызмет, акционерлік қоғамдар, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;  5) ішкі аудит, тәуекелдерді басқару және/немесе есеп және қаржылық менеджмент және/немесе АТ/АҚ, немесе ең аз дегенде IAP (Internal Audit Practitioner) саласында кәсіби сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы;  6) мемлекеттік тілді және ағылшын тілін білуі (артықшылық беріледі);  5. АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор лауазымына:  1) соңғы үш жыл ішінде Банктің басшы қызметкері және/немесе құрылымдық бөлімшесінің басшысы болған тұлғаның;  2) экономикалық қызмет саласында жасалған, жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы басқа да қылмыстары, конституциялық құрылым және мемлекет қауіпсіздігі негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіпте алып тасталмаған немесе өтелмеген сот кесімі бар адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.  **3. Лауазымдық міндеттер**  6. АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор мынадай міндеттерді орындайды:  1) ІАД жұмысына, сондай-ақ ІАД туралы ережеге сәйкес ІАД жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындауға қатысу;  2) ішкі аудит мәселелерін реттейтін Банктің ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ оларды кезеңділікпен жаңартып отыру;  3) ІАД қызметінде Банктің Директорлар кеңесімен бекітілген (ұсынылған) бірыңғай базалық ұстанымдар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдану;  4) ІАКТХН-ны сақтау;  5) жұмыста құпиялылық пен жасырындылықтың тиісті деңгейін сақтауды қамтамасыз ету;  6) АТ/АҚАБ және жалпы ІАД қызметіне тән тәуекелдерді анықтау, бағалау және АТ/АҚАБ бастығының, ІАД директорының қарастыруына оларды басқару бойынша ұсыныстар беру;  7) Бизнес үрдістерді алдын ала талдаумен және Банк тәуекелдерін, оның ішінде алаяқтық тәуекелдерын, шешуші тәуекелдерді және де ақпараттық технологиялармен байланысқан аұылау процедураларын бағалаумен, сондай-ақ ішкі аудитті жүргізудің белгіленген тәртібіне сәйкес Холдингтің Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Холдингтің ІАҚ) ұсыныстарын ескере отырып, ІАД қызметін жоспарлауға қатысу және ІАД-ның жылдық аудиторлық жоспарын орындауға қатысу;  8) АТ/АҚАБ аудиторлық тапсырмалары аясында аудиторлық тапсырмалар мен бағдарламаларды әзірлеу;  9) ішкі аудитті жүргізу тәртібімен және ІАД туралы ережеге сәйкес Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе бизнес-үрдістердің жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудитінің жүзеге асырылуына қатысу;  10) ішкі аудит қорытындылары бойынша есеп (анықтама) дайындау үшін жиынтық ақпаратты сараптау;  11) күмәнді мәмілелер туралы, сондай-ақ тонау мен асыра пайдалану салдарынан Банкке шығын келтірілген жағдайлар туралы келіп түскен ақпараттарды сараптау;  12) аудиторлық анықтаулардың тиісті түрде құжатталуын қамтамасыз ету, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды рәсімдеу, тексеру барысында анықталған барлық маңызды деректер мен кемшіліктерді көрсету, негіздемелі ұсынымдар әзірлеу;  13) Банк қызметінің барлық қырлары бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыру;  14) Банктің қаржылық есептілігінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлар есебінің жобаларын қарастыруға қатысу;  15) Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және қызметкерлерінің ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Банкте жоспарланған және/немесе жүзеге асырылатын іс-шараларға мониторинг, сондай-ақ, басқа қадағалаушы органдар тарапынан тексеру жүргізу;  16) Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне беру үшін ақпараттар, есептер дайындау;  17) қызметкер қызметінің негізгі көрсеткіштері карталарын сапалы және уақтылы дайындауды және АТ/АҚАБ бастығына беруді қамтамасыз ету;  18) ішкі аудит мәселелері бойынша кеңес беру, сондай-ақ көрсетілген кеңес беру қызметтері негізінде қабылданған басқарушылық шешімдер үшін ІАД жауапкершілік алуын жоққа шығаратын АТ/АҚ саласындағы корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үрдістерін жетілдіру;  19) қызметтік тексерулерге қатысу, ІАД туралы ережеде белгіленген тәртіпте арнайы тексерулер жүргізу;  20) өзінің лауазымдық міндеттемелерін тиімді пайдалану үшін кәсіби деңгейін және біліктілігін арттыруға, соның ішінде, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу, сондай-ақ, заңнамалық, реттеуіштік, сараптамалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының өзгертулерін зерттеу және ішкі рәсімдер мен Банк құжаттарына өзгертулер енгізу бойынша тиісті ұсыныстар беру;  21) ІАД қызметін сипаттауға қатысты әдістемелік сипаттағы ішкі құжаттарды әзірлеуге және келісуге қатысу және оларды іс жүзінде ІАД қызметіне енгізу;  22) сауалнамаларды, аудит тестілерін, аудит жүргізуге арналған басқа да материалдарды, сондай-ақ қызметтік міндеттерді іске асыру барысында ІАД қызметін сипаттайтын ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;  23) АТ/АҚАБ бастығының, ІАД директорының тапсырмасы бойынша лауазымдық міндеттерге сәйкес басқа да міндеттерді орындау.  **4. Құқықтары мен өкілеттіктері**  7. АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитордың мынадай құқықтары мен өкілеттікттері бар:   1. ІАД жұмысын жетілдіру, жұмыс тәсілдерін жақсарту бойынша АТ/АҚАБ бастығының, ІАД директорының қарастыруына ұсыныстар енгізу;   2) ІАД объективтілік және тәуелсіздік ұстанымдарының бұзылуына қауіп төнген, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Банктің ішкі саясаттарына сәйкес келмеген жағдайда, уәжді бас тарту беру мүмкіндігімен және/немесе қарастырылатын мәселелердің заңды тәртібін ұсына отырып, ішкі және басқа да құжаттарды қарастырудан, келісуден бас тарту;  3) заңға қарсы әрекеттерді немесе Банктің ішкі актілерін және /немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Әдеп кодексіне, жалпыға ортақ әдеп нормаларына қайшы келетін әрекеттерді жасаудан бас тарту;  4) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтар.  8. Аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру аясында АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитордың мыналарға құқығы бар:  1) Банктің құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпараттарды, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпия болып табылатын не жасырындылық түзімдегі ақпаратты талап ету және алу;  2) құндылықтарды, қатаң есептілік бланкілерін, қоймалардағы материалдарды, Банктің негізгі құрал-жабдықтары мен басқа активтерін қарау және бар екендігіне тексеру жүргізу;  3) берілген заемды қамтамасыз етуге Банк қабылдаған мүліктің бар екендігіне байқау және тексеру жүргізуге, соның ішінде, орналасқан жерге шығу арқылы;  4) үшінші тұлғалармен жасалған шарттардың, құқық белгілеуші құжаттардың түпнұсқаларына және Банктің басқа да құжаттарына, Банктің ақпараттық жүйесіне, қоймаларға, Банктің серверлік үй-жайларына рұқсат алу;  5) Банкте сыртқы мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар жүргізген тексерулердің материалдарына рұқсат алу;  6) лизингтегі активтерді, сатуға арналған активтерді және жеке және заңды тұлғаларға берілетін өзге де активтерді тексеру;  7) Банк қызметкерлерінен кез келген операцияны есепке алу және жүргізу мәні мен ерекшеліктеріне қатысты қажетті түсініктемелер (жазбаша немесе ауызша), талдаулар, сондай-ақ Банкте пайдаланылатын кез келген ақпараттық жүйелердің, төлем жүйелерінің және қауіпсіздік жүйелерінің деректерін сұрау және алу;  8) Банкте жүзеге асырылатын әрекеттер мен операциялардың Қазақстан Республикасы заңнамасының және Банктің ішкі құжаттарының талаптарына қаншалықты сәйкес келетіндігі туралы пікір білдіру;  9) Банктің барлық құжаттарына (қағаз және электронды тасымалдаушыдағы), оның ішінде ішкі саясатты, Банктің стратегиясын, шешім қабылдау, мәмілелер жасау рәсімдерін, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік дайындау стандарттарын белгілейтін Басқарманың, Директорлар кеңесінің және Банктің басқа да органдарының шешімдеріне, сондай-ақ филиалдарды қоса алғанда, Банкте жүргізілетін операциялардың барлық түрлеріне рұқсат алу;  10) тексеру кезеңіне қойманы, мұрағатты және оларда сақтаулы құндылықтар мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қажет болған жағдайда, Банктің тексерілетін құрылымдық бөлімшелерінің басқа қызметтік үй-жайларын (сақтау орындарын) мөрлеп жабу;  11) тексеру барысында қолдан істеу, жалған немесе асыра пайдалану деректері анықталған жағдайда, жекелеген құжаттарды алып қою (істерде алу актісін және алынған құжаттардың көшірмелерін қалдыра отырып);  12) тексерілетін кез келген құжаттардың, оның ішінде электронды тасымалдаушыдағы құжаттардың көшірмелерін түсіру.  **5. Жауапкершілігі**  9. АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор мыналар үшін жауап береді:  1) еңбек шартында және осы нұсқаулықта көзделген өзінің міндеттерін абыроймен орындау;  2) Қазақстан Республикасының норматитвтік құқықтық актілерінің, ІАД және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарын орындау;  3) ІАКТХН қағидаларын және талаптарын сақтау;  4) аудиторлық міндеттерді, сондай-ақ Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе ІАД директорының жекелеген тапсырмаларын толық көлемде және белгіленген мерзімде сапалы орындау;  5) жұмыста тиісті жасырындылық деңгейін, банктік, қызметтік және коммерциялық құпияны сақтауды қамтамасыз ету;  6) аудит жүргізу үрдісінде пайдалануға рұқсат алған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;  7) Банкке материалдық немесе басқа да зиян келтіру;  8) еңбек тәртібін сақтау;  9) Банкте қабылданған ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды сақтау;  10) ақпараттық активтермен жұмыс жасау кезінде барлық күдікті жағдайлар мен бұзушылықтар туралы ІАД директорына, АТ/АҚАБ бастығына және Банктің ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі бөлімшесіне хабарлайды;  11) Банктің әртүрлілігі мен инклюзивтілігі бойынша Ереже қағидаттарын сақтау. *(13-тармақша 27.02.2024 ж. ДК шешімімен (№3 хаттама) енгізілді)*  **6. Өзара ауыстырушылық**  10. АТ/АҚАБ бастығы және АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор ауырған, іссапарда немесе еңбек демалысында болу себептерімен, сондай-ақ басқа да себептермен уақытша болмаған жағдайда, өзара ауыстырушылық қағидасы бойынша қызметті жүзеге асырады. |

«Отбасы банк» АҚ Директорлар Кеңесінің

2018 жылғы «30» наурыздағышешімімен бекітілген

Ішкі аудит департаменті туралы ережеге

**5 Қосымша**

|  |
| --- |
| **Ақпараттық технологиялар/ ақпараттық қауіпсіздік аудиторының**  **лауазымдық нұсқаулығы** |
| **1. Жалпы ережелер**  1. «Отбасы банк» АҚ (бұдан әрі – Банк) Ішкі аудит департаменті Ақпараттық технологиялар/ ақпараттық қауіпсіздік аудиторының осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Ішкі аудит департаменті туралы ережеге (бұдан әрі – ІАД туралы ереже) және Банктің басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.  2. Ішкі аудит Ақпараттық технологиялар/ ақпараттық қауіпсіздік аудиторы (бұдан әрі – АТ/АҚ аудиторы) Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы (ұсынысы) бойынша Банктің Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымға (Банктің ішкі құжатына сәйкес конкурстық іріктеу негізінде) тағайындалады және мерзімінен бұрын босатылады.  АТ/АҚ аудиторы АТ/АҚАБ бастығына, Банктің ІАД Директорына, Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар кеңесіне тікелей бағынады.  3. АТ/АҚ аудиторы өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартын, ІАД туралы ережені, Банктің басқа да ішкі құжаттарын, осы лауазымдық нұсқаулықты және ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - ІАКТХН) басшылыққа алуы тиіс.  **2. Біліктілік талаптары**  4. АТ/АҚ аудиторының:  1) ақпараттық технологиялар/ақпараттық қауіпсіздік саласында жоғары білімі болуы;  2) ақпараттық технологиялар және/немесе ақпараттық қауіпсіздік аудиті саласында екі жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі болуы;  3) ІАКТХН, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау негіздерін, және/немесе АТ/АҚ басқарудың халықаралық стандарттарын COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) /ISO/IEC (Information security management systems) білуі;  4) банктік қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, соның ішінде аудиторлық қызмет, акционерлік қоғамдар, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша;  5) АТ/АҚ (CISA CGEIT, CRISC, CISM, CISSP және т.б.) сертификатының және/немесе біліктілігінің болуы, немесе ақпараттық технология және/немесе ақпараттық қауіпсіздік саласындағы басқа ұқсас халықаралық деңгейде танылған куәлігінің немесе сертификатының болуы;  6) мемлекеттік тілді және ағылшын тілін білуі (артықшылық беріледі);  5. АТ/АҚ Аудиторы лауазымына:  1) соңғы үш жыл ішінде Банктің басшы қызметкері және/немесе құрылымдық бөлімшесінің басшысы болған тұлғаның;  2) экономикалық қызмет саласында жасалған, жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы басқа да қылмыстары, конституциялық құрылым және мемлекет қауіпсіздігі негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіпте алып тасталмаған немесе өтелмеген сот кесімі бар адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.  **3. Лауазымдық міндеттер**  6. АТ/АҚ Аудиторы мынадай міндеттерді орындайды:  1) ІАД жұмысына, сондай-ақ ІАД туралы ережеге сәйкес ІАД жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындауға қатысу;  2) ішкі аудит мәселелерін реттейтін Банктің ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ оларды кезеңділікпен жаңартып отыру;  3) ІАД қызметінде Банктің Директорлар кеңесімен бекітілген (ұсынылған) бірыңғай базалық ұстанымдар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдану;  4) ІАКТХН-ны сақтау;  5) жұмыста құпиялылық пен жасырындылықтың тиісті деңгейін сақтауды қамтамасыз ету;  6) ІАД қызметіне тән тәуекелдерді анықтау, бағалау және ІАД директорының қарастыруына оларды басқару бойынша ұсыныстар беру;  7) ІАД жылдық аудиторлық жоспарды орындауына қатысу;  8) ішкі аудитті жүргізу тәртібімен және ІАД туралы ережеге сәйкес Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе бизнес-үрдістердің жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудитінің жүзеге асырылуына қатысу;  9) күмәнді мәмілелер туралы, сондай-ақ тонау мен асыра пайдалану салдарынан Банкке шығын келтірілген жағдайлар туралы келіп түскен ақпараттарды сараптау;  10) аудиторлық анықтаулардың тиісті түрде құжатталуын қамтамасыз ету, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды рәсімдеу, тексеру барысында анықталған барлық маңызды деректер мен кемшіліктерді көрсету, негіздемелі ұсынымдар әзірлеу;  11) Банк қызметінің барлық қырлары бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыруға қатысу;  12) Банктің қаржылық есептілігінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлар есебінің жобаларын қарастыруға қатысу;  13) Банктің құрылымдық бөлімшелерінің және қызметкерлерінің ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Банкте жоспарланған және/немесе жүзеге асырылатын іс-шараларға мониторинг, сондай-ақ, басқа қадағалаушы органдар тарапынан тексеру жүргізу;  14) Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне беру үшін ақпараттар дайындауға қатысу;  15) қызметкерлердің тиімділік карталарын (қызмет көрсеткіштерін) дайындау үшін ақпараттарды сапалы және уақтылы дайындауды АТ/АҚАБ бастығына беруді қамтамасыз ету;  16) ішкі аудит мәселелері бойынша кеңес беру, сондай-ақ көрсетілген кеңес беру қызметтері негізінде қабылданған басқарушылық шешімдер үшін ІАД жауапкершілік алуын жоққа шығаратын корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үрдістерін жетілдіру;  17) қызметтік тексерулерге қатысу, ІАД туралы ережеде белгіленген тәртіпте арнайы тексерулер жүргізу;  18) өзінің лауазымдық міндеттемелерін тиімді пайдалану үшін кәсіби деңгейін және біліктілігін арттыруға, соның ішінде, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу, сондай-ақ, заңнамалық, реттеуіштік, сараптамалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының өзгертулерін зерттеу және ішкі рәсімдер мен Банк құжаттарына өзгертулер енгізу бойынша тиісті ұсыныстар беру;  19) сауалнамаларды, аудит тестілерін, аудит жүргізуге арналған басқа да материалдарды, сондай-ақ қызметтік міндеттерді іске асыру барысында ІАД қызметін сипаттайтын ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;  20) АТ/АҚ АБ бастығының, ІАД директорының тапсырмасы бойынша лауазымдық міндеттерге сәйкес басқа да міндеттерді орындау.  **4. Құқықтары мен өкілеттіктері**  7. АТ/АҚ аудиторының мынадай құқықтары мен өкілеттікттері бар:  1) жұмыстарды жетілдіру, ІАД жұмыс істеу әдістерін жақсарту бойынша ІАД директорының қарастыруына ұсыныстар енгізу;  2) ІАД объективтілік және тәуелсіздік ұстанымдарының бұзылуына қауіп төнген, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Банктің ішкі саясаттарына сәйкес келмеген жағдайда, уәжді бас тарту беру мүмкіндігімен және/немесе қарастырылатын мәселелердің заңды тәртібін ұсына отырып, ішкі және басқа да құжаттарды қарастырудан, келісуден бас тарту;  3) заңға қарсы әрекеттерді немесе Банктің ішкі актілерін және /немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Әдеп кодексіне, жалпыға ортақ әдеп нормаларына қайшы келетін әрекеттерді жасаудан бас тарту;  4) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтар.  8. Аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру аясында АТ/АҚ аудиторының мыналарға құқығы бар:  1) Банктің құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпараттарды, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпия болып табылатын не жасырындылық түзімдегі ақпаратты талап ету және алу;  2) құндылықтарды, қатаң есептілік бланкілерін, қоймалардағы материалдарды, Банктің негізгі құрал-жабдықтары мен басқа активтерін қарау және бар екендігіне тексеру жүргізу;  3) берілген заемды қамтамасыз етуге Банк қабылдаған мүліктің бар екендігіне байқау және тексеру жүргізуге, соның ішінде, орналасқан жерге шығу арқылы;  4) үшінші тұлғалармен жасалған шарттардың, құқық белгілеуші құжаттардың түпнұсқаларына және Банктің басқа да құжаттарына, Банктің ақпараттық жүйесіне, қоймаларға, Банктің серверлік үй-жайларына рұқсат алу;  5) Банкте сыртқы мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар жүргізген тексерулердің материалдарына рұқсат алу;  6) лизингтегі активтерді, сатуға арналған активтерді және жеке және заңды тұлғаларға берілетін өзге де активтерді тексеру;  7) Банк қызметкерлерінен кез келген операцияны есепке алу және жүргізу мәні мен ерекшеліктеріне қатысты қажетті түсініктемелер (жазбаша немесе ауызша), талдаулар, сондай-ақ Банкте пайдаланылатын кез келген ақпараттық жүйелердің, төлем жүйелерінің және қауіпсіздік жүйелерінің деректерін сұрау және алу;  8) Банкте жүзеге асырылатын әрекеттер мен операциялардың Қазақстан Республикасы заңнамасының және Банктің ішкі құжаттарының талаптарына қаншалықты сәйкес келетіндігі туралы пікір білдіру;  9) Банктің барлық құжаттарына (қағаз және электронды тасымалдаушыдағы), оның ішінде ішкі саясатты, Банктің стратегиясын, шешім қабылдау, мәмілелер жасау рәсімдерін, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік дайындау стандарттарын белгілейтін Басқарманың, Директорлар кеңесінің және Банктің басқа да органдарының шешімдеріне, сондай-ақ филиалдарды қоса алғанда, Банкте жүргізілетін операциялардың барлық түрлеріне рұқсат алу;  10) тексеру кезеңіне қойманы, мұрағатты және оларда сақтаулы құндылықтар мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қажет болған жағдайда, Банктің тексерілетін құрылымдық бөлімшелерінің басқа қызметтік үй-жайларын (сақтау орындарын) мөрлеп жабу;  11) тексеру барысында қолдан істеу, жалған немесе асыра пайдалану деректері анықталған жағдайда, жекелеген құжаттарды алып қою (істерде алу актісін және алынған құжаттардың көшірмелерін қалдыра отырып);  12) тексерілетін кез келген құжаттардың, оның ішінде электронды тасымалдаушыдағы құжаттардың көшірмелерін түсіру.  **5. Жауапкершілігі**  9. АТ/АҚ аудиторы келесілер үшін жауап береді:  1) еңбек шартында және осы нұсқаулықта көзделген өзінің міндеттерін абыроймен орындау;  2) Қазақстан Республикасының норматитвтік құқықтық актілерінің, ІАД және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының талаптарын орындау;  3) ІАКТХН қағидаларын және талаптарын сақтау;  4) аудиторлық міндеттерді, сондай-ақ Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе ІАД директорының жекелеген тапсырмаларын толық көлемде және белгіленген мерзімде сапалы орындау;  5) жұмыста тиісті жасырындылық деңгейін, банктік, қызметтік және коммерциялық құпияны сақтауды қамтамасыз ету;  6) аудит жүргізу үрдісінде пайдалануға рұқсат алған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;  7) Банкке материалдық немесе басқа да зиян келтіру;  8) еңбек тәртібін сақтау;  9) Банкте қабылданған ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды сақтау;  10) ақпараттық активтермен жұмыс жасау кезінде барлық күдікті жағдайлар мен бұзушылықтар туралы ІАД директорына және Банктің ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі бөлімшеге хабарлайды.  11) Банктің әртүрлілігі мен инклюзивтілігі бойынша Ереже қағидаттарын сақтау. *(13-тармақша 27.02.2024 ж. ДК шешімімен (№3 хаттама) енгізілді)*  **6. Өзара ауыстырушылық**  10. АТ/АҚ жөніндегі Бас аудитор және АТ/АҚ аудиторы ауырған, іссапарда немесе еңбек демалысында болу себептерімен, сондай-ақ басқа да себептермен уақытша болмаған жағдайда, өзара ауыстырушылық қағидасы бойынша қызметті жүзеге асырады. |