

Приложение № 3  
к протокольному решению  
Совета директоров АО «РТРК  
«Казахстан»  
от «22» февраля 2018 года  
№ 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
АО «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ТЕЛЕРАДИОКОРПОРАЦИЯ  
«КАЗАХСТАН»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту и управлению рисками Совета директоров (далее – Комитет) АО «Республиканская телерадиокорпорация «Казахстан» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления Общества, Положением о Совете директоров Общества с учетом международной практики корпоративного управления.

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы Комитета, его задачи и функции, права и обязанности членов Комитета, правила отчетности перед Советом директоров Общества.

3. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества, созданным для углубленной проработки финансово-экономических вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров в порядке контроля деятельности исполнительного органа Общества посредством выработки необходимых рекомендаций Совету директоров Общества, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом директоров.

4. Комитет является органом Совета директоров Общества, создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества к компетенции Совета директоров. Комитет является органом подотчетным и подконтрольным Совету директоров Общества.

5. Комитет вправе в пределах своей компетенции направить рекомендации Совету директоров. При этом Совет директоров при необходимости вносит соответствующие рекомендации исполнительному органу Общества.

## **2. Компетенция Комитета**

6. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) рассмотрение с руководством Общества и внешним аудитором финансовой отчетности (обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности);

2) рассмотрение разногласий между внешними аудиторами и руководством Общества, касающихся финансовой отчетности Общества, если согласованное решение не достигнуто в рабочем порядке;

3) рассмотрение годовой финансовой отчетности Общества;

4) рассмотрение вопросов заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

5) осуществление контроля за выполнением рекомендаций внешнего и внутреннего аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

6) рассмотрение проектов внутренних документов Общества по системам внутреннего контроля и управления рисками;

7) рассмотрение результатов и качества выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

8) курирование деятельности службы внутреннего аудита;

9) рассмотрение вопросов о количественном составе, сроке полномочий службы внутреннего аудита, назначении ее руководителя и работников, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы;

10) рассмотрение проектов положения о службе внутреннего аудита, процедуры внутреннего аудита и других документов, регулирующих деятельность службы внутреннего аудита, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость службы внутреннего аудита от руководства Общества;

12) согласование годового аудиторского плана, бюджета (сметы расходов) службы внутреннего аудита;

13) согласование отчетов службы внутреннего аудита, рассмотрение результатов работы и наиболее существенных аудиторских комментариев, информации о результатах мониторинга исполнения рекомендаций;

14) рассмотрение существующих ограничений, препятствующих службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

15) инициирование проведения внутренним аудитором независимых проверок интересующих вопросов;

16) рассмотрение и оценивание эффективности внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;

17) рассмотрение вопросов деятельности, относящихся к компетенции общего собрания акционеров/участников юридических лиц, десять или более процентов акций/долей участия в уставном капитале которых принадлежит Обществу;

18) рассмотрение отчетов уполномоченных органов, внешних аудиторов по вопросам соблюдения законодательства;

19) осуществление подготовки информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров;

20) выработка по мере необходимости рекомендации Совету директоров по проведению специальных расследований (проверок), в том числе с привлечением независимых консультантов (экспертов);

21) выполнение по поручению Совета директоров других обязанностей, относящихся к компетенции Комитета.

### 3. Права и обязанности Комитета

7. Комитет вправе в пределах своей компетенции:

1) рассматривать любые вопросы, отнесенные настоящим Положением к компетенции Комитета;

2) требовать включения вопроса, относящегося к компетенции Комитета, в повестку дня очередного заседания Совета директоров, а также требовать проведения внеочередного заседания Совета директоров Общества;

3) приглашать на свои заседания, заслушивать руководителей и работников Общества, независимых консультантов (экспертов);

4) запрашивать документы, отчеты и другую информацию у членов Совета директоров, исполнительного органа, Службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря и иных работников Общества. Такая информация и документы передаются через секретаря Комитета. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами за свой счет;

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

8. Комитет обязан осуществлять свою деятельность в интересах Общества и его Единственного акционера и отчетываться о результатах своей деятельности перед Советом директоров.

9. Члены Комитета имеют право в установленном порядке:

1) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета;

2) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета, аудиторскими заключениями;

3) инициировать внесение в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

4) инициировать созыв заседания Комитета;

5) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета;

6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

10. Члены Комитета обязаны:

1) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами Совета директоров Общества;

2) действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества;

3) действовать в интересах Общества в целом, а не отдельных должностных и других лиц;

- 4) участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
- 5) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- 6) незамедлительно в письменном виде сообщать председателю Комитета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии Комитетом того или иного решения;
- 7) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения своих обязанностей, не разглашать конфиденциальную и иную служебную информацию, ставшую известной члену Комитета в связи с исполнением обязанностей, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц как в период выполнения обязанностей члена Комитета, так и в течение 3 (трех) лет после завершения работы в Обществе;
- 8) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров;
- 9) не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении решения которых у члена Комитета не сложилось обоснованной позиции либо имеется заинтересованность;
- 10) информировать председателя Комитета о наличии личной заинтересованности в решении вопроса.

#### **4. Состав Комитета и порядок его формирования**

11. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества. В состав Комитета входят как минимум три члена Совета директоров.

12. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров Общества простым большинством голосов из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества при наличии кворума на соответствующем заседании Совета директоров. Изменения в составе Комитета определяются и утверждаются решением Совета директоров.

13. Срок полномочий Комитета определяется Советом директоров Общества.

14. Члены Комитета, включая председателя Комитета должны обладать безупречной деловой репутацией и необходимыми профессиональными знаниями.

15. Предлагаемые членами Совета директоров кандидаты в состав Комитета должны обладать соответствующими знаниями и опытом работы.

16. Председатель комитета или любой его член могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом председателю Совета директоров Общества, не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

17. В случае поступления такого заявления Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий настоящего Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

## **5. Председатель Комитета и порядок его избрания**

18. Решение об избрании председателя Комитета принимается Советом директоров простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Председателем Комитета может быть только независимый директор Совета директоров, который избирается из членов Комитета. Председатель исполнительного органа Общества не может быть председателем Комитета.

19. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя Комитета, назначаемый Председателем Комитета из числа избранных членов Комитета.

20. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета с учетом предложений членов Комитета;

2) созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует ведение протокола заседаний;

3) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;

4) распределяет обязанности между членами Комитета и дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

5) отчитывается перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

6) выполняет иные необходимые функции в рамках полномочий Комитета.

## **6. Секретарь Комитета и порядок его избрания**

21. Функции секретаря Комитета осуществляет по решению Совета директоров работник Службы внутреннего аудита либо Корпоративный

секретарь либо работник Общества, определяемый исполнительным органом Общества по согласованию с Комитетом.

**22. Секретарь Комитета:**

- 1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 2) своевременно направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомление о предстоящем заседании и материалы по вопросам повестки дня;
- 3) осуществляет протоколирование заседания Комитета, подготавливает проекты решений;
- 4) осуществляет хранение протоколов, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из них, обеспечивает своевременную передачу имеющихся документов в архив Общества;
- 5) выполняет поручения председателя Комитета.

**23. Секретарь Комитета несет ответственность:**

- 1) за разглашение любых сведений, составляющих согласно требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренним документам Общества коммерческую тайну, конфиденциальную и инсайдерскую информацию;
- 2) за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе Комитета;
- 3) за оформление протокола и его сохранность.

## **7. Порядок проведения заседаний Комитета**

24. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, а также в случае вынесения соответствующих вопросов на рассмотрение Совета директоров.

25. Комитет может проводить совместные заседания с иными Комитетами Совета директоров Общества.

26. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания, за исключением случаев, когда председателем Комитета созывается срочное заседание. В случае срочного заседания материалы могут быть представлены членам Комитета на самом заседании.

27. Заседания Комитета проводятся по решению Председателя Комитета, по требованию члена (ов) Комитета, Совета директоров Общества либо по инициативе исполнительного органа Общества.

28. Лица, имеющие в соответствии с настоящим Положением право требовать созыва заседания Комитета, не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Комитета направляют свои предложения и материалы секретарю Комитета, который не позднее

следующего дня после его получения доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета.

29. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

1) вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к его компетенции;

2) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

30. В случае обращения Совета директоров Общества с требованием о созыве заседания Комитета, Председатель Комитета обязан созвать заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней, если Советом директоров не установлены другие сроки.

31. На заседаниях Комитета председательствует Председатель Комитета, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

32. Заседание Комитета является правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета. При отсутствии кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе заседания.

33. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета не допускается.

34. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов, участвующих в заседании членов Комитета. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

35. Решения Комитета могут принимать в очной, заочной и смешанной формах.

36. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета иные лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания.

37. Каждый член Комитета вправе изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета.

38. В случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

39. Протокол заседания Комитета составляется секретарем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения. Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим и секретарем Комитета. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания направляется в Совет директоров Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остаётся в архиве Общества. Копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций направляются всем членам Совета директоров, исполнительному органу Общества.

40. В протоколе заседания Комитета указываются:



- 1) дата, место, форма и время проведения заседания;
- 2) список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня заседания, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

## **8. Конфиденциальность**

41. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение 3 (трех) лет после окончания срока полномочий лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требование строжайшей конфиденциальности в отношении полученной в связи с их деятельностью в Комитета информации.

42. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействиями) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации.

## **9. Иные положения**

43. Настоящее положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

44. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Советом директоров по собственной инициативе, инициативе Комитета или по инициативе исполнительного органа.

45. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, устав Общества, Кодекс корпоративного управления и другие внутренние документы Общества, нормы настоящего Положения действуют в части не противоречащим таким изменениям и дополнениям.