

**Выписка из Протокола заседания Наблюдательного совета
ТОО «Экибастузская ГРЭС-1»
№9**

г. Астана

«19» сентября 2022 года

Полное наименование и место нахождения исполнительного органа ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» (далее - Товарищество): Генеральный директор, Республика Казахстан, 141200, Павлодарская область, город Экибастуз.

Место проведения заседания Наблюдательного совета Товарищества: г. Астана, пр-т Кабанбай батыра, 15 А, блок Б, бизнес-центр «Q», офис АО «Самрук-Энерго».

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета имеется.

Повестка дня заседания:

7. Об утверждении Правил по организации и осуществлению внутреннего контроля ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» в новой редакции.

По седьмому вопросу повестки дня:

Руководствуясь пунктом 5 статьи 57 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и подпунктом 12) пункта 2 статьи 7 Устава ТОО «Экибастузская ГРЭС-1», Наблюдательный совет ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить «Правила по организации и осуществлению внутреннего контроля ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» ЭГРЭС-1-ПР-23/02» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу «Правила по организации и осуществлению внутреннего контроля ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» ЭГРЭС-1-ПР-09/01, утвержденные решением Наблюдательного совета ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» от 07 июня 2019 года (протокол №4).

3. Генеральному директору ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» в установленном порядке принять меры по реализации настоящего решения.

**Секретарь
Наблюдательного совета**



А. Сагитова



Утверждены

Решением Наблюдательного совета

ТОО «Экибастузская ГРЭС-1»

Имени В.Латып Гужманова»

от «19» сентября 2022г.

Протокол №

**Правила по организации и осуществлению внутреннего
контроля
ТОО «Экибастузская ГРЭС-1» ЭГРЭС-1-ПР-23/02**

Владелец документа	Отдел корпоративного управления, управления рисками, внутреннего контроля и ИСМ
Релакция	2
Год	2022

г. Экибастуз

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



SAMRUK - ENERGY

**БОЛАТ НУРМАНОВ АТЫНДАҒЫ
ИДБАСТУЗ Ғ-МАЗС**
Қорғаныс қорғаныс қорғанысы

**Правила по организации и осуществлению
внутреннего контроля**

ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Редакция 2

стр. 2 из 20

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Термины и сокращения	3
3. Ответственность	4
4. Общие положения	6
5. Контрольные процедуры.....	8
6. Разработка контрольных процедур по процессным рискам	9
7. Мониторинг контрольных процедур	10
8. Корректирующие действия и проверка хода исполнения рекомендаций Мониторинга.....	12
9. Оценка эффективности СВК.....	12
10. Нормативные ссылки.....	13
11. Формы документов и записей	13
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	16
Приложение 4.....	17
Приложение 5.....	18
Лист согласования	19
Лист ознакомления	20

**1. Назначение и область применения**

1. Действие настоящих Правил по организации и осуществлению внутреннего контроля (далее-Правила) распространяется на все виды деятельности Товарищества. Правила являются обязательными для ознакомления и применения должностными лицами, структурными подразделениями и сотрудниками Товарищества. При осуществлении функциональных обязанностей и реализации поставленных задач, члены органов управления, Руководство и работники Товарищества принимают на себя обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, и обязуются соблюдать их в Товариществе и во взаимоотношениях с заинтересованными лицами.

2. Область применения данных Правил – ТОО «Экибастузкая ГРЭС-1».

2. Термины и сокращения

Термин/сокращение	Определение
Бизнес процесс	логически завершённый набор взаимосвязанных действий, операций и процессов с привлечением различных ресурсов, реализующий политику Товарищества в области управления (управляющий бизнес-процесс), или ведения основного бизнеса (операционный бизнес-процесс или обслуживания основного бизнеса (вспомогательный бизнес-процесс) с целью достижения поставленных целей Товарищества
Блок-схема	графическое изображение процесса
Владелец бизнес процесса	руководитель структурного подразделения, осуществляющий управление процессом, имеющий в своем распоряжении все необходимые ресурсы для выполнения процесса (персонал, оборудование, инструменты, производственная среда, информация и т.д.), и отвечающий за результативность и эффективность вверенного ему процесса
ВНД	внутренний нормативный документ
Внутренний контролер	сотрудник подразделения, курирующего вопросы управления рисками и внутреннего контроля
Контрольные процедуры (процедуры внутреннего контроля)	совокупность действий и мероприятий, направленных на исключение (снижение) вероятности реализации рисков и совершенствование системы внутреннего контроля Товарищества. контрольные процедуры являются неотъемлемой частью бизнес-процессов Товарищества
Контрольная среда	общее отношение Участника, Наблюдательного совета, Генерального директора к необходимости создания и обеспечения функционирования системы внутреннего контроля в Товариществе, понимание важности такой системы работниками Товарищества и предпринимаемые в этой связи действия
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника может повлиять на процесс принятия решения и, принести ущерб интересам Товарищества
Матрица рисков и контролей бизнес-процессов (матрица)	документально зафиксированная система мероприятий и действий по обеспечению эффективного внутреннего контроля за исполнением целей, задач и планов Товарищества, выявлению и совершению нестандартных операций, а также предупреждению, ограничению и предотвращению рисков и возможных неправомерных действий со стороны должностных лиц и работников Товарищества.
НС	Наблюдательный Совет Товарищества
Работник	лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору



Разумная уверенность	подход, согласно которому внутренний контроль может предоставить только разумные гарантии достижения целей Товарищества, но не может дать абсолютную гарантию в силу присущих ограничений внутренней среды (например, человеческий фактор, использование принципа целесообразности внедрения контрольных процедур, пр.)
Риск	это потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое, в случае своей реализации, может оказать существенное негативное влияние на достижение Товариществом своих долгосрочных и краткосрочных целей
Система внутреннего контроля (СВК)	совокупность организационных политик, процедур норм поведения и действий, методов и механизмов внутреннего контроля, создаваемых исполнительным органом и Наблюдательным советом Товарищества для обеспечения эффективного внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, и направленных на достижение Товариществом своих целей и минимизацию рисков при осуществлении деятельности
СВА	служба внутреннего аудита АО «Самрук-Энерго»
Тестирование (оценка эффективности)	проверка достаточности организации и фактического исполнения контрольной процедуры для предупреждения, ограничения и предотвращения риска, на который она направлена, осуществляемая путем оценки эффективности контрольной процедуры
Участники (субъекты) системы внутреннего контроля	генеральный директор Товарищества, структурное подразделение Товарищества по вопросам внутреннего контроля и управления рисками, а также должностные лица и работники Товарищества, ответственные за выполнение контрольных процедур, закрепленных за ними внутренними документами Товарищества
Участник	АО «Самрук-Энерго»

3. Ответственность

№	Функция	Исполнитель	Ответственный	Контроль	Информирование
1.	Утверждение Правил, изменений и дополнений к ним	структурное подразделение, ответственное за риски и внутренний контроль	начальник структурного подразделения, ответственного за риски и внутренний контроль	НС	
2.	Разработка, внедрение утвержденных НС Правил, мониторинг системы внутреннего контроля, совершенствование процессов и процедур внутреннего контроля	структурное подразделение, ответственное за риски и внутренний контроль	начальник структурного подразделения, ответственного за риски и внутренний контроль	генеральный директор, НС	



SAMRUK - ENERGY

БОЛАТ МҮРМАНОВ АТЫНДАҒЫ
ИИБАСТУЗ Т-МАЗС

Жауапкершілік қалыптастыру

Правила по организации и осуществлению
внутреннего контроля

ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Редакция 2

стр. 5 из 20

3.	Оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов в процессе разработки, документирования, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования Плана мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля, отчетов по его исполнению и реализации решений вышестоящих участников системы внутреннего контроля	структурное подразделение, ответственное за риски и внутренний контроль	начальник структурного подразделения, ответственного за риски и внутренний контроль	Генеральный директор, НС	
4.	Обеспечение соблюдения сотрудниками курируемого подразделения методологии (включая настоящие Правила) по выстраиванию эффективной системы внутреннего контроля	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
5.	Разработка/согласование контрольных процедур	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
6.	Эффективное функционирование всех компонентов внутреннего контроля в части покрытия рисков в рамках своих бизнес процессов/рисков, в том числе операционную эффективность, а также за поддержание актуальной, точной и полной документации для процесса или подпроцесса (положения, инструкции и т.д. включая матрицу рисков и контролей)	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
7.	Обеспечение интегрированности бизнес-процессов курируемого структурного подразделения с другими процессами Товарищества	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	



8.	Предоставление информации Внутреннему контролеру обо всех имевших место инцидентах, о которых им стало известно	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
9.	Назначение исполнителей контролей и закрепление в должностных инструкциях соответствующих сотрудников ответственности за выполнение процедур по внутреннему контролю, согласно настоящим Правилам	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
10.	Выявление изменений в процессах, рисках либо контролях, требующих внесения изменений в документацию по контрольным процедурам и информирование об этом Внутреннего контролера	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
11.	Устранение недостатков/несоответствий, выявленных по результатам тестирования либо мониторинга	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
12.	Исполнение рекомендаций, выданных по результатам мониторинга контрольных процедур	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
13.	Обеспечение интегрированности бизнес-процессов в зоне своей ответственности с другими процессами Товарищества	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	
14.	Четкое соблюдение всей внутренней и внешней нормативно-правовой базы, имеющей отношение к исполняемым бизнес-процессам	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	владелец-бизнес процесса	

4. Общие положения

3. Настоящие Правила определяют понятия, цели и задачи системы внутреннего контроля, принципы ее функционирования, ключевые области и основные компоненты системы внутреннего контроля, процедуры внутреннего контроля при осуществлении деятельности Товарищества, компетенции и ответственность субъектов внутреннего контроля по исполнению процедур и оценке



системы внутреннего контроля Товарищества.

4. Настоящие Правила определяют внутренний контроль как процесс, осуществляемый участниками системы внутреннего контроля с целью достижения поставленных задач по ключевым областям.

5. Внутренний контроль направлен на обеспечение разумной уверенности в достижении Товариществом стратегических и операционных целей и реализуется путем организации в Товариществе системы внутреннего контроля, основными задачами которой являются:

- 1) повышение эффективности операционной деятельности;
- 2) обеспечение сохранности активов и эффективного использования ресурсов;
- 3) обеспечение полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
- 4) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов;

5) контроль за эффективным функционированием основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализ результатов деятельности;

6. Организация системы внутреннего контроля предусматривает построение Товариществом системы управления, способной быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями Товарищества, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства о любых существенных недостатках и областях, нуждающихся в улучшении.

7. Надежное и эффективное функционирование системы внутреннего контроля требует вовлечения и постоянного взаимодействия в рамках внутреннего контроля должностных лиц и заинтересованных работников Товарищества.

8. Система внутреннего контроля в Товариществе строится на следующих принципах:

- 1) целостность - система внутреннего контроля является неотъемлемым компонентом системы корпоративного управления Товарищества на всех ее уровнях;
- 2) комплексность - система внутреннего контроля охватывает все направления деятельности Товарищества, контрольные процедуры выполняются во всех бизнес-процессах Товарищества на всех уровнях системы управления;
- 3) непрерывность функционирования - постоянное и надлежащее функционирование системы внутреннего контроля, которое позволяет своевременно предотвращать и выявлять любые отклонения от запланированных данных;
- 4) ответственность - все субъекты системы внутреннего контроля несут ответственность за надлежащее исполнение контрольных процедур в рамках своих полномочий, закрепленных во внутренних нормативных документах Товарищества;
- 5) разделение обязанностей - Товарищество руководствуется принципом неделимости ответственности (ответственность за исполнение каждой отдельной контрольной процедуры закреплена только за одним участником системы внутреннего контроля) и разграничения контрольных функций (функции распределяются между должностными лицами и работниками Товарищества таким образом, чтобы одно и то же лицо не объединяло функций, связанных с утверждением операций с определенными активами, учетом операций, обеспечением сохранности активов и проведением их инвентаризации);
- 6) отчетность участников системы внутреннего контроля - качество и своевременность выполнения задач и обязанностей каждым задействованным лицом системы внутреннего контроля контролируется вышестоящим участником системы внутреннего контроля;
- 7) надлежащее одобрение и утверждение операций - Товарищество стремится установить порядок утверждения всех финансово-хозяйственных операций уполномоченными органами и лицами в пределах их соответствующих полномочий;
- 8) своевременность передачи сообщений о любых существенных недостатках и слабых местах контроля - в Товариществе должны быть установлены максимально сжатые сроки передачи соответствующей информации органам и/или лицам, уполномоченным принимать реше-



ния об устранении любых существенных недостатков и слабых мест контроля;

9) непрерывное развитие и совершенствование – процедуры внутреннего контроля должны быть направлены на постоянное выявление недостатков и областей для улучшения в существующей системе внутреннего контроля с учетом адаптации ее к изменениям внутренних и внешних условий функционирования Товарищества и возникшим новым задачам, а также применение соответствующих корректирующих мероприятий и мониторинг за их выполнением.

9. Настоящие Правила предусматривают осуществление процедур внутреннего контроля должностными лицами и участниками системы внутреннего контроля по каждой ключевой области в разрезе пяти взаимозависимых компонентов:

- 1) контрольная среда;
- 2) оценка рисков;
- 3) контрольные процедуры;
- 4) информация и ее передача;
- 5) мониторинг.

10. Излагаемым процедурам и подходам, описанным в настоящих Правилах, обязаны следовать все работники, задействованные в системе внутреннего контроля Товарищества. Последующие разделы настоящих Правил описывают общий порядок работы и взаимодействия в рамках системы внутреннего контроля Товарищества.

5. Контрольные процедуры

11. Внедрение эффективных контрольных процедур предусматривает разработку/актуализацию владельцами бизнес-процессов блок схем и матриц рисков и контролей по бизнес-процессам.

12. Все контроли должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) пригодности методик и программ - методики и программы, реализованные в Товариществе, должны быть целесообразны и рациональны;
- 2) функционального потенциального замещения - временное выбытие отдельных субъектов контроля не должно прерывать контрольные процедуры или затруднять их выполнение. Для снижения влияния этого фактора необходимо, чтобы каждый субъект контроля умел выполнять в должной степени контрольную работу вышестоящего и сотрудников своего уровня;
- 3) регламентации - каждая контрольная процедура должна быть задокументирована;
- 4) контрольные процедуры (по отдельности или в совокупности) при условии эффективного выполнения контрольных процедур, должны обеспечивать адекватное покрытие риска таким образом, чтобы остаточный риск оценивался как низкий;
- 5) внутренние контроли должны функционировать на основе четкого взаимодействия всех подразделений и служб Товарищества. Владельцы бизнес-процессов могут самостоятельно определять оптимальную комбинацию контролей, которые адекватно покрывают выявленный риск, выбирая те виды (выявляющие или предупреждающие) и типы контролей (программные или ручные) для которых доказательство работы контроля может быть получено наиболее эффективным образом.

13. Владельцы бизнес-процессов отражают контроли в ВНД и в бизнес-процессах.

14. Структурные подразделения Товарищества обеспечивают полное и прозрачное взаимодействие и своевременное предоставление запрашиваемой информации о структурном подразделении, ответственным за внутренний контроль и управление рисками, в части:

- 1) формирования матриц рисков и контролей;
- 2) тестирования эффективности дизайна контрольных процедур;
- 3) выявления недостатков и областей для улучшения по основным и вспомогательным бизнес-процессам.

15. Отдельные функции в рамках системы внутреннего контроля могут быть возложены на

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



создаваемые в Товариществе специализированные структурные подразделения или отдельных работников Товарищества.

16. Контрольные процедуры включают в себя:

1) установление целей и задач, полномочий и ответственности подразделений, работников и должностных лиц Товарищества на всех уровнях управления Товариществом, обеспечение эффективного их взаимодействия;

2) установление полномочий по санкционированию операций: утверждение и осуществление операций только теми лицами, которые наделены соответствующими полномочиями;

3) разделение обязанностей и отсутствие конфликтов интересов при выполнении должностными лицами и работниками Товарищества своих обязанностей;

4) создание и обеспечение функционирования надежной системы информационного обеспечения и эффективных каналов обмена информацией между подразделениями и работниками Товарищества;

5) доведение до сведения ответственных работников и должностных лиц Товарищества их обязанностей по соблюдению внутреннего контроля и осознание ими своей роли в системе внутреннего контроля;

6) управление рисками Товарищества;

7) мониторинг приобретения/отчуждения, реструктуризации активов Товарищества и соблюдение имущественных прав на них (сохранность активов);

8) мониторинг эффективного использования ресурсов Товарищества;

9) мониторинг исполнения плана развития и бюджета Товарищества;

10) контроль за соблюдением установленного порядка при реализации инвестиционных проектов;

11) контроль за соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и своевременного представления отчетности Товарищества (бухгалтерской, управленческой, финансовой, налоговой и прочей);

12) контроль за исполнением решений, принимаемых органами Товарищества;

13) контроль за исполнением рекомендаций аудиторской организации, осуществляющей аудит годовой финансовой отчетности Товарищества, а также рекомендаций СВА АО «Самрук-Энерго»;

14) контроль за соблюдением установленных процедур раскрытия информации Товариществом;

15) контроль за соблюдением установленного порядка документооборота в Товариществе;

16) ежегодную оценку эффективности системы внутреннего контроля;

17) надлежащее документирование процедур внутреннего контроля;

18) иные процедуры, предусмотренные внутренними документами Товарищества.

19) порядок выполнения контрольной процедуры характеризуется обязательным наличием следующих элементов:

20) цель выполнения контрольной процедуры (объект и задачи контроля);

21) ответственный исполнитель (владелец) контрольной процедуры;

22) порядок действий, выполняемых в рамках контрольной процедуры;

23) частота и срок выполнения контрольной процедуры;

24) средства контроля (технические средства, ИТ-системы);

25) результат выполнения контрольной процедуры.

6. Разработка контрольных процедур по процессным рискам

17. Разработка и оценка контрольных процедур проводятся в следующем порядке:

1) идентификация процессных рисков;



- 2) разработка контрольных процедур по процессным рискам;
- 3) определение контролируемых направлений деятельности;
- 4) мониторинг контрольных процедур;
- 5) корректирующие действия и проверка хода исполнения рекомендаций мониторинга;
- 6) выдача рекомендаций.

18. Владелец бизнес-процесса актуализирует текущую или разрабатывает новую Матрицу рисков и контролей процесса (Приложение 1).

19. Матрица рисков и контролей состоит:

- 1) код процесса;
- 2) подпроцесс;
- 3) код риска;
- 4) описание риска;
- 5) цель контрольной процедуры;
- 6) код контрольной процедуры;
- 7) описание контрольной процедуры;
- 8) документ, регламентирующий контрольную процедуру;
- 9) участники контрольной процедуры;
- 10) частота контроля;
- 11) тип контроля (программный, ручной);
- 12) основание для оценки эффективности дизайна контроля;

20. Матрица рисков и контролей бизнес-процесса структурного подразделения подписывается курирующим руководителем структурного подразделения и утверждается Наблюдательным советом Товарищества.

21. К участникам процесса внутреннего контроля предъявляются следующие требования:

- 1) подконтрольность каждого субъекта внутреннего контроля - выполнение одним субъектом контрольных функций подконтрольно на предмет качества другому субъекту внутреннего контроля;
- 2) актуальность/наличие используемых внутренних локальных актов в процессах Товарищества и качество их исполнения;
- 3) пригодность методик и программ, применяемых в работе СВК - методики и программы целесообразны и рациональны. В результате их применения в минимальной степени будет снижаться эффективность работы объектов внутреннего контроля, а сам внутренний контроль рационален, и не вызовет излишних затрат труда и средств;
- 4) взаимодействие и координация – СВК функционирует на основе четкого взаимодействия всех подразделений и служб Товарищества.

7. Мониторинг контрольных процедур

22. Направления деятельности для мониторинга выбираются по усмотрению внутреннего контролера, а также по представлению руководителей Товарищества. Совершенствование системы внутреннего контроля, помимо устранения всех выявленных недостатков заинтересованными структурными подразделениями, также предполагает проведение непрерывного мониторинга всей системы в целом для обеспечения ее эффективного функционирования.

23. Мониторинг представляет собой процесс оценки компонентов внутреннего контроля, позволяющий убедиться в том, что Товарищество достигает поставленных целей. мониторинг осуществляется должностными лицами в рамках операционной деятельности или путем проведения периодического тестирования.

24. Осуществление мониторинга системы внутреннего контроля, предполагает следующее:

- 1) формирование контрольных процедур на всех уровнях Товарищества;
- 2) ежегодная оценка эффективности системы внутреннего контроля Товарищества;



3) доведение необходимой информации до сведения должностных лиц и владельцев бизнес-процессов.

25. Для эффективного и надежного функционирования системы внутреннего контроля генеральный директор, управленческий персонал и владельцы бизнес-процессов Товарищества обеспечивают процедуры непрерывного мониторинга и предоставления обратной связи участникам системы внутреннего контроля.

26. Ежегодная процедура оценки эффективности системы внутреннего контроля предусматривает непосредственное вовлечение должностных лиц и участников системы внутреннего контроля в данный процесс.

27. Владельцы бизнес-процессов и участники системы внутреннего контроля обеспечивают непосредственное содействие в процессе оценки эффективности системы внутреннего контроля.

28. Внутренний контролер составляет план-график проведения мониторинга контрольных процедур (Приложение 2).

29. План-график утверждается генеральным директором и направляется заинтересованным структурным подразделениям для ознакомления.

30. Руководители структурных подразделений дополнительно уведомляются о назначенном мониторинге не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до его проведения и обеспечивают информирование сотрудников подотчетного структурного подразделения Товарищества о сроках назначенного мониторинга.

31. Руководитель структурного подразделения, ответственного за функционирование системы внутреннего контроля вправе назначать проведение внеочередного мониторинга. Это может быть вызвано следующими причинами:

- 1) выявление существенных рисков;
- 2) реструктуризация Товарищества или его отдельных подразделений;
- 3) другие причины.

32. Структурные подразделения уведомляются о назначенном внеочередном мониторинге не позже, чем за 1 (один) рабочий день до его проведения.

33. Руководители структурных подразделений должны предоставить внутреннему контролеру всю регламентирующую деятельность подразделения документацию, точные сведения о распределении полномочий в подотчетном им структурном подразделении.

34. До начала непосредственно самой процедуры мониторинга, на стадии подготовки мониторинга, внутренний контролер анализирует предоставленную владельцами процессов регламентирующую документацию (документированные процедуры, правила, положения, должностные инструкции и т.п.), касающиеся проверяемого/контролируемого направления деятельности, с учетом всех относящихся к проверяемому подразделению результатов аудитов, мониторингов, а также требований законодательных норм, нормативной и нормативно технической документации.


35. По результатам мониторинга внутренний контролер составляет мониторинговый отчет процедур внутреннего контроля (Приложение 3) и направляет руководителю подразделения, ответственного за функционирование системы внутреннего контроля, и заинтересованным структурным подразделениям.

36. Документация по внутреннему контролю хранится в соответствии с утвержденными локальными актами Товарищества.

37. По итогам мониторинга при необходимости проводятся процедуры по совершенствованию внутренних контролей.

38. Мониторинг контрольных процедур владельцами бизнес-процессов предусматривает:

- 1) осуществление руководителями структурных подразделений постоянного мониторинга за исполнением контрольных процедур в подотчетных им подразделениях;
- 2) осуществление проверок соответствия операций требованиям законодательства и положениям нормативных документов;
- 3) своевременное доведение сотрудниками информации о выявленных недостатках контрольных процедур до заинтересованных лиц;

 SAMRUK - ENERGY БОЛАТ НУРМАНОВ АТЫНДАҒЫ ЕКІБАСАТУС І-МАЗС Қазақстан Республикасының Энергетикалық компаниясы	Правила по организации и осуществлению внутреннего контроля		
	ЭГРЭС-1-ПР-23/02	Редакция 2	стр. 12 из 20

4) выявление недостатков контрольных процедур.

8. Корректирующие действия и проверка хода исполнения рекомендаций Мониторинга

39. Корректирующие действия осуществляются структурными подразделениями в течении 30-ти календарных дней со дня подписания мониторингового отчета.

40. Внутренний контролер принимает участие в оценке результатов корректирующих действий. Если в ходе мониторинга были обнаружены существенные несоответствия, требующие внесения изменений в процессы, документацию Товарищества, то для проверки корректирующих действий назначается повторный мониторинг.

41. Срок проведения повторного мониторинга согласовывается с руководителем отдела, курирующего вопросы управления рисками и внутреннего контроля;

42. Порядок проведения повторного мониторинга аналогичен проведению планового мониторинга. Однако, при этом проверяются только выполнение тех требований, которые затрагиваются корректирующими действиями или отражают их эффективность.

43. Внутренний контролер проводит мониторинг в согласованный срок непосредственно в проверяемом подразделении, на рабочих местах опрашиваемых сотрудников. При мониторинге КП внутренний контролер использует:

- 1) форму по актуализации матрица рисков и контролей бизнес-процессов (Приложение 4);
- 2) регламентирующую документацию;
- 3) должностные инструкции; организационно-функциональную структуру подразделения;
- 4) применимые нормативно-правовые и законодательные акты;
- 5) другие документы, в случае необходимости.

44. Внутренний контролер производит сбор информации путем опроса сотрудников, анализа используемых в подразделении документов, осмотра и наблюдения за деятельностью и условиями на рабочих местах.

45. Все получаемые в качестве подтверждений сведения и конкретные данные внутренний контролер фиксирует в форме актуализации непосредственно в ходе проведения мониторинга с указанием названий (обозначений) и номеров, подтверждающих/проверяемых документов.

46. В ходе проведения мониторинга внутренний контролер описывает все выявленные недостатки и дает рекомендации, которые отражаются в форме актуализации, и в оперативном порядке получает комментарии структурного подразделения, которые также должны быть письменно зафиксированы.

47. На каждое выявленное несоответствие внутренний контролер заполняет отдельную строку в форме актуализации, где ясно и четко формулируется несоответствие.

48. Владелец бизнес-процессов разрабатывает необходимые корректирующие действия по каждому несоответствию, подтвержденному мониторингом, и согласовывает их с внутренним контролером.

49. Назначение корректирующих действий фиксируется в Плане мероприятий (Приложение 5) с указанием сроков выполнения.

50. По итогам корректирующих действий все изменения/дополнения вносятся в матрицу рисков и контролей и должны быть согласованы со всеми заинтересованными структурными подразделениями, а также внутренним контролером.

9. Оценка эффективности СВК

51. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется Департаментом «Риск менеджмент и внутренний контроль» АО «Самрук-Энерго», не реже одного раза в три года

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



в соответствии с Методикой.

52. Отчет об оценке эффективности системы внутреннего контроля должен содержать перечень наблюдений и рекомендаций, представляющий собой описание обнаруженных несоответствий и недостатков системы внутреннего контроля и рекомендации по совершенствованию системы внутреннего контроля.

53. План мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля утверждается Наблюдательным советом с учетом предварительного рассмотрения и принятия решения генеральным директором Товарищества.

10. Нормативные ссылки

№ п/п	Название документа
1.	Правила по организации и осуществлению внутреннего контроля Товарищества с ограниченной ответственностью «Экибастузская ГРЭС-1 имени Булата Нуржанова» ЭГРЭС-1-ПР-09/01
2.	Правила по организации и осуществлению внутреннего контроля АО «Самрук-Энерго» протокол №11 от 26.03.2019г.
3.	Положение о системе внутреннего контроля Товарищества с ограниченной ответственностью «Экибастузская ГРЭС-1 имени Булата Нуржанова» ЭГРЭС-1-ПЛ-13/01
4.	Правила оформления ВНД в группе компаний АО «Самрук-Энерго»

11. Формы документов и записей

№ п/п	Наименование форм документа	Идентификационный номер документа	Отметка об исполнении	Место хранения документа	Срок хранения документа
1.	Матрица рисков и контролей	Ф3 01 ЭГРЭС-1-ПР-23/02	СП	ОКУУРВКи-ИСМ	ДЗН
2.	План-график Разработки/Мониторинга контрольных процедур	Ф3 02 ЭГРЭС-1-ПР-23/02	СП	ОКУУРВКи-ИСМ	ДЗН
3.	Мониторинговый отчет	Ф3 02 ЭГРЭС-1-ПР-23/02	СП	ОКУУРВКи-ИСМ	ДЗН
4.	Форма по актуализации Матрицы рисков и контролей	Ф3 04 ЭГРЭС-1-ПР-23/02	СП	ОКУУРВКи-ИСМ	ДЗН
5.	План мероприятий корректирующих действий	Ф3 05 ЭГРЭС-1-ПР-23/02	СП	ОКУУРВКи-ИСМ	ДЗН



SAMRUK - ENERGY

БОЛАТ НУРНАЗОВ АТЫНДАҒЫ
ЖЕКЕ БАСҚАРУСЫ АЛМАҚА
ҚАБІЛДЕТІЛГЕН ҚИСТІК

Правила по организации и осуществлению
внутреннего контроля

ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Редакция 2

стр. 14 из 20

Приложение 1
Ф3 01 ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Форма Матрицы рисков и контролей

Матрица рисков и контролей

Процесс *-го уровня		Риск		Контрольная процедура							
Код процесса	Процесс *-го уровня	Код риска	Описание риска	Цель контрольной процедуры	Код контроля	Описание контрольной процедуры	Документ, регламентирующий контрольную процедуру	Участники контрольной процедуры	Частота контроля	Тип контроля (программный, ручной, IT зависимый)	Основание для оценки эффективности дизайна контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



SAMRUK - ENERGY

БОЛЫТ НУРЖАНОВ АТЫНДАҒЫ
ЭНЕРГЕТИКА

Правила по организации и осуществлению
внутреннего контроля

ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Редакция 2

стр. 15 из 20

Приложение 2
ФЗ 02 ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Утверждаю
Генеральный директор
ТОО «Экибастузкая ГРЭС-1
имени Б. Нуржанова

« ___ » _____ 20__ г.

План-график Разработки/Мониторинга
контрольных процедур на 20__ год

Цель мониторинга: Повышение эффективности Системы внутреннего контроля

№ п/п	Период мониторинга	Структурное подразделение	Матрица рисков и контролей

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



Мониторинговый отчет

Процесс:

Дата:

РЕЗЮМЕ ОТЧЕТА

Цель мониторинга:

Охват мониторинга:

Выводы:

Получатели отчета:

1.	ФИО	Должность
2.		

Отчет подготовлен:

1.	ФИО	Должность
2.		

Отчет согласован:

1.	ФИО	Подпись
2.		

Определения и обозначения:

--	--

НЕСООТВЕТСТВИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ:

Несоответствие	№	Тип	
Подразделение/ процесс		Пункт стандарта/ нормативный право- вой акт/ локальный акт	
Детали несоответ- ствия			

Рекомендации для улучшения деятельности

даны следующие рекомендации:

1. _____
2. _____

1. Краткое наименование несоответствия		Важность:
Полное описание несоответствия с рекомендациями		
Комментарии владельца бизнес-процесса:		



SAMRUK - ENERGY

БОЛАТ НУРЖАНОВ АТЫНДАҒЫ
ЕЖЫАСТУҒЫЗ Т-МҚЗС
Қазақстан Республикасы

Правила по организации и осуществлению
внутреннего контроля

ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Редакция 2

стр. 17 из 20

Приложение 4
ФЗ 04 ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Форма по актуализации Матрицы рисков и контролей процесса

Процесс *-го уровня			Риск				Контрольная процедура				Мониторинг		
Код процесса	Наименование	Код риска	Цель контрольной процедуры	Описание контрольной процедуры	Код контроля	Исполнитель	Периодичность	Опрос проведен (ФИО, должность)	Дата проведения актуализации	Несоответствие	Рекомендации	Комментарии	Срок внедрения (дд.мм.гггг)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



SAMRUK - ENERGY

БОЛАТ НУРМАНОВ АТЫНДАҒЫ
ЕНБЕЛІСТУЗ Ұ-МНЗС
Қызылорда облысы

**Правила по организации и осуществлению
внутреннего контроля**

ЭГРЭС-1-ПР-23/02

Редакция 2

стр. 18 из 20

Приложение 5
ФЗ 05 ЭГРЭС-1-ПР-23/02

План мероприятий корректирующих действий

№	Несоответствие	Причина несоответствия	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный сотрудник

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

