

ОДОБРЕНО
решением Комитета по аудиту
Совета директоров
АО «НК «ҚТЖ»
от 13 февраля 2019 года
протокол № 1/19

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «НК «ҚТЖ»
от 14 февраля 2019 года
протокол № 2

*Актуализированная версия с учетом изменений,
внесенных решением Совета директоров
АО «НК «ҚТЖ»
от 15 июня 2023 года протокол №7
и от 12 декабря 2024 года протокол № 17*

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по аудиту Совета директоров
Акционерного общества «Национальная компания
«Қазақстан темір жолы»

Астана
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА	4
3.	СОСТАВ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА	8
4.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА	9
5.	СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА	10
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	11
7.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА	12
8.	ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ	144
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	144

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров Общества, а также учитывает рекомендации Кодекса корпоративного управления Общества и международную практику корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер Общества	- акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук – Қазына»
Комитет	- акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»;
Комитеты	- Комитет по безопасности и охране окружающей среды Совета директоров Общества
Комитеты культуры безопасности	- комитеты Совета директоров Общества;
Независимый директор	- квалификация и психологическая подготовленность работников, при которой обеспечение безопасности, является приоритетной целью и внутренней потребностью, приводящей к личной ответственности к самоконтролю при выполнении всех работ
Служба внутреннего аудита	- директор, определяемый как независимый в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
Комплаенс-служба	- орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Общества;
Общество	- структурное подразделение, непосредственно подотчетное Совету директоров Общества, обеспечивающее соблюдение Обществом и его дочерними организациями регуляторных требований Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции, а также внедрение механизмов предотвращения коррупционных рисков;
Правление Совет директоров	- акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»
Устав	- исполнительный орган Общества
	- орган управления Общества, осуществляющий общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок избрания членов Комитета, порядок работы и функции Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

4. Комитет создается по решению Совета директоров и является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, подотчетным Совету директоров Общества и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров.

5. Основной задачей Комитета является предварительное всестороннее изучение вопросов, отнесенных к его компетенции и подготовка рекомендаций для принятия Советом директоров обоснованных и взвешенных решений.

6. Решения, принятые Комитетом, оформляются в виде протоколов и носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

Комитет в рамках своих компетенций имеет право рассматривать вопросы, делегированные Советом директоров, не требующие рассмотрения и принятия решения Советом директоров. В рамках рассмотрения такого рода вопросов Комитет вправе давать рекомендации и поручения.

(решением Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) пункт 6 изложен в новой редакции).

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

*¹8. Комитет содействует установлению персональной осведомленности членов Совета директоров в отношении:

- контроля за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества и предоставления финансовой и иной отчетности;
- обеспечения независимости и объективности внешнего аудита;
- контроля за надежностью и эффективностью функционирования систем управления рисками и внутреннего контроля;
- обеспечения развития системы корпоративного управления;
- обеспечения независимости и объективности функции внутреннего аудита;
- контроля за практикой выполнения функции комплаенс.

9. В рамках компетенции осуществления контроля за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества Комитет:

*1) рассматривает промежуточную (квартальную, полугодовую, за девять месяцев) и годовую финансовую отчетность Общества в целях удостоверения в ее полноте, точности и актуальности;

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

*3) изучает отчеты/заключения внешнего аудитора и проводит встречи с внешним аудитором (не менее трех встреч, в том числе без участия руководства Общества) до момента выдачи аудиторского заключения в рамках процесса аудита для обсуждения аудиторских наблюдений и рекомендаций, с доведением до сведения Совета директоров полной и объективной оценки выявленных проблем;

4) рассматривает и предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества, представляет Совету директоров предложения о порядке распределения чистого дохода за истекший финансовый год и размере дивиденда в расчете на одну простую акцию;

¹ Здесь и далее знак «*» означает, что вопрос взят из Методики диагностики корпоративного управления в юридических лицах, более пятидесяти процентов голосующих акций которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына»

5) обсуждает с руководством Общества, внешними и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

6) осуществляет контроль за процессом подготовки финансовой отчетности с рассмотрением следующих вопросов:

- используемые информационные системы для ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности;
- области учета, требующие профессионального суждения;
- области учета, наиболее подверженные риску искажений;
- раскрытие информации;

7) рассматривает и предварительно одобряет учетную политику Общества, изменения и дополнения к ней;

8) рассматривает иные вопросы, которые, по мнению Комитета, могут повлиять на достоверность финансовой отчетности.

10. В рамках компетенции обеспечения независимости и объективности внешнего аудита Комитет :

*1) участвует в комиссии по выбору внешнего аудитора;

2) рассматривает и предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества, в том числе, определение размера оплаты его услуг;

3) обсуждает с внешним аудитором соответствие и достаточность предлагаемого плана и объема аудита потребностям Совета директоров и Единственного акционера;

4) обсуждает с внешним аудитором действия руководства Общества в отношении ранее обозначенных внешним аудитором рисков состояния системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности и проводит оценку адекватности действий по контролю и минимизации рисков и исполнению руководством Общества рекомендаций внешнего аудитора;

*5) обеспечивает контроль за сохранением независимости внешнего аудитора, в том числе обеспечивает получение от внешнего аудитора подтверждения (как минимум, раз в год) о сохранении независимости внешнего аудитора в соответствии с внутренними документами Общества и отсутствии конфликта интересов, с извещением Совета директоров о получении соответствующего подтверждения;

6) осуществляет контроль за соблюдением внешним аудитором принципа ротации партнера по проекту (несущего основную ответственность за аудит) не реже чем один раз в пять лет;

*7) рассматривает и предварительно одобряет неаудиторские (консультационные) услуги, предполагаемые для оказания внешним аудитором, которые могут повлиять на независимость по обеспечению текущих обязательств внешнего аудитора, с извещением Совета директоров о принятом решении;

8) осуществляет контроль и проводит оценку качества услуг внешнего аудитора;

9) рассматривает и предварительно одобряет политику по внешнему аудиту.

11. В рамках компетенции осуществления контроля за надежностью и эффективностью функционирования систем управления рисками и внутреннего контроля Комитет :

1) рассматривает и предварительно одобряет политики и процедуры по системам управления рисками и внутреннего контроля;

2) рассматривает и предварительно одобряет методики оценки эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками;

3) проводит регулярные встречи с членами Правления Общества для рассмотрения существенных недостатков системы внутреннего контроля и системы управления рисками и планов по их устранению;

*4) рассматривает степень интеграции управления рисками и внутреннего контроля в стратегию, бизнес модель и процессы бизнес-планирования Общества;

*5) рассматривает изменения в характере, вероятности и уровне воздействия значимых/ключевых рисков и способность Общества реагировать на изменения в его деятельности и во внешней среде;

*6) рассматривает информацию о выявленных существенных сбоях и недостатках контрольных процедур, а также уровень их фактического и потенциального воздействия;

*7) осуществляет контроль за мониторингом рисков устойчивого развития и всей связанной с ними финансовой и нефинансовой информации и отчетности;

8) рассматривает и предварительно одобряет Реестр рисков, Карту рисков, риск-аппетит Общества и уровни толерантности к ключевым рискам и иные показатели, относящиеся к компетенции Совета директоров;

*9) рассматривает объем, периодичность (сроки соблюдения) и качество отчетности о состоянии средств контроля и мероприятиях по управлению рисками, включая информацию о существенных для Общества рисках, а также о принимаемых мерах по контролю за ними и их минимизации, с вынесением рекомендаций Совету директоров Общества;

*10) обеспечивает соблюдение и на ежегодной основе рассматривает и предварительно одобряет результаты оценки эффективности систем управления рисками и внутреннего контроля;

11) проводит мониторинг и оценку качества выполнения разработанных Правлением Общества мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля и системы управления рисками, с вынесением рекомендаций Совету директоров Общества.

12. В рамках компетенции обеспечения развития системы корпоративного управления Комитет:

1) рассматривает и предварительно одобряет годовой отчет и иную отчетность Общества по вопросам корпоративного управления;

2) рассматривает и предварительно одобряет политику по урегулированию конфликта интересов, участвует в урегулировании конфликта интересов в соответствии с утвержденной политикой, проводит анализ и оценку исполнения политики управления конфликтом интересов, с вынесением рекомендаций Совету директоров Общества;

3) рассматривает результаты диагностики системы корпоративного управления;

4) проводит мониторинг и оценку качества выполнения разработанных Правлением Общества мероприятий по совершенствованию системы корпоративного управления, с вынесением рекомендаций Совету директоров Общества;

5) рассматривает вопросы прозрачности деятельности и эффективности процессов раскрытия информации Обществом;

6) рассматривает вопросы, связанные с исполнением документов в области корпоративного управления, с вынесением рекомендаций Совету директоров Общества;

7) рассматривает и предварительно одобряет внутренний документ, устанавливающий условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества;

8) проводит оценку эффективности и предварительно одобряет информационную политику;

8-1) осуществляет надзор за реализацией Стратегии информационной безопасности АО «НК «КТЖ»;

(решением Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 12 декабря 2024 года (протокол № 17) пункт 12 дополнен подпунктом 8-1).

9) подготавливает рекомендации Совету директоров в отношении дивидендной политики Общества;

10) предварительно определяет информацию об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

11) рассматривает и предварительно одобряет внутренний документ, устанавливающий перечень вопросов по решениям, принятым Советом директоров, информация о которых должна быть доведена до сведения Единственного акционера и инвесторов;

12) предварительно одобряет избрание и досрочное прекращение полномочий наблюдательного совета и (или) ревизионной комиссии (ревизора) товарищества, а также предварительно одобряет отчеты и заключения ревизионной комиссии (ревизора) товарищества (по перечню, определяемому Советом директоров Общества);

13) рассматривает, предварительно одобряет и выдает рекомендации Совету директоров Общества по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера Общества;

14) рассматривает и предварительно одобряет политики и регламенты Совета директоров по курируемым направлениям деятельности.

13. В рамках компетенции обеспечения независимости и объективности функции внутреннего аудита Комитет :

1) курирует деятельность Службы внутреннего аудита;

2) рассматривает и предварительно одобряет положение о Службе внутреннего аудита Общества, стратегический план Службы внутреннего аудита и иные документы и процедуры, регламентирующие деятельность Службы внутреннего аудита, а также изменения и дополнения к ним, включая квалификационные требования к работникам Службы внутреннего аудита;

3) рассматривает и согласовывает количественный состав, штатное расписание и структуру Службы внутреннего аудита, срок полномочий работников Службы внутреннего аудита, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий;

4) рассматривает и предварительно одобряет порядок работы и бюджет Службы внутреннего аудита, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы внутреннего аудита;

5) рассматривает и предварительно одобряет годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита;

6) рассматривает и предварительно одобряет периодические (квартальные и годовые) отчеты Службы внутреннего аудита и осуществляет контроль за устранением выявленных Службой внутреннего аудита недостатков;

7) проводит предварительную оценку деятельности Службы внутреннего аудита;

8) проводит не реже одного раза в квартал встречи с руководителем Службы внутреннего аудита без участия руководства Общества для обсуждения эффективности деятельности Службы внутреннего аудита и иных вопросов деятельности Службы внутреннего аудита;

9) в исключительных случаях инициирует/порукает выполнение Службой внутреннего аудита внеплановых аудиторских заданий/проверок;

10) обеспечивает проведение независимой оценки качества деятельности в области внутреннего аудита не реже одного раза пять лет;

11) рассматривает вопросы (не реже одного раза в год) о подтверждении организационной независимости Службы внутреннего аудита и объективности работников Службы внутреннего аудита, наличии существенных ограничений, препятствующих эффективному решению Службой внутреннего аудита поставленных задач и способствует устранению таких ограничений, в том числе путем привлечения независимых консультантов.

14. В рамках компетенции осуществления контроля за практикой выполнения функции комплаенс Комитет :

1) курирует деятельность Комплаенс-Службы, обеспечивает независимость Комплаенс-службы;

2) предварительно рассматривает и одобряет Положение о Комплаенс-службе, внутренние документы Общества по вопросам комплаенс;

3) предварительно рассматривает и одобряет планы работы Комплаенс-службы, бюджет (смету расходов) Комплаенс-службы;

4) предварительно рассматривает и одобряет форму оценки деятельности руководителя Комплаенс-службы и результаты оценки его деятельности, периодические отчеты

о деятельности Комплаенс-службы и иные вопросы, связанные с функцией комплаенс в Обществе;

5) предварительно рассматривает и одобряет назначение и определение срока полномочий руководителя Комплаенс-службы, а также досрочное прекращение его полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя Комплаенс-службы, штатное расписание Комплаенс-службы;

(решением Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) подпункт 5) пункта 14 изложен в новой редакции).

5-1) согласовывает назначение работников Комплаенс-службы и досрочное прекращение их полномочий, определяет их сроки полномочий, а также, размер и условия оплаты труда и премирования работников Комплаенс-службы;

(решением Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) подпункт 5-1) пункта 14 дополнен).

6) участвует в процедурах отбора кандидатов на должность руководителя и работников Комплаенс-службы;

7) предварительно рассматривает и одобряет реестр и карту комплаенс рисков, план мероприятий по управлению комплаенс-рисками, а также ежеквартальные отчеты о состоянии комплаенс рисков;

8) рассматривает вопрос о наличии существенных ограничений, препятствующих эффективному решению Комплаенс-службой поставленных задач и способствует устранению таких ограничений;

9) в исключительных случаях инициирует/поручает выполнение Комплаенс-службой проведение внеплановых заданий/служебных проверок;

10) проводит не реже одного раза в квартал встречи с руководителем Комплаенс-службы без участия руководства Общества для обсуждения эффективности деятельности Комплаенс-службы и иных вопросов деятельности Комплаенс-службы.

15. Иные полномочия Комитета:

1) анализирует и обобщает случаи неправомерных действий в отношении собственности Общества и оценивает адекватность принятых Правлением Общества мер по предупреждению неправомерных действий в отношении собственности Общества в будущем;

2) рассматривает и предварительно одобряет отчеты о заключенных сделках, в совершении которых Общество имеет заинтересованность;

3) предоставляет Совету директоров Общества рекомендации по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров, Единственного акционера и/или положениями внутренних документов Общества.

3. СОСТАВ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА

*16. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества. Состав Комитета формируется только из числа независимых директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

*17. Комитет должен состоять как минимум из трех членов. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

*18. Председатель и члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками и внутреннего контроля.

19. Исполнение обязанностей члена Комитета является персональным. Представительство членов Комитета по доверенности не допускается.

20. Состав Комитета формируется на срок до избрания нового состава Совета директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

21. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Совета директоров Общества, принятому большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Изменения состава Комитета могут быть произведены Советом директоров Общества в любое время по предложению каждого из членов Совета директоров.

22. Член Комитета вправе добровольно сложить с себя полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения полномочий. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Комитета (менее трех человек), Председатель Совета директоров Общества обязан включить в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров вопрос об избрании членов Комитета либо об избрании нового состава Комитета.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

23. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

24. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа избранных членов Комитета большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров.

25. Председатель Комитета:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 3) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в очном заседании Комитета. Приглашение на очное заседание Комитета (рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания) членов Правления и/или работников Общества осуществляется путем направления соответствующего приглашения на имя Председателя Правления Общества. Председатель Правления Общества обязан обеспечить участие приглашенных на заседание Комитета (рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания) членов Правления и/или работников Общества либо иных лиц, обладающих полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного участия в заседании Комитета (рассмотрении вопросов повестки дня заседания, предоставлении информации, участии в обсуждении, принятии решений и т.д.);
- 4) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 5) формирует план работы Комитета с учетом плана заседаний Совета директоров и представляет указанный план на утверждение Комитету, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета;
- 6) обеспечивает конструктивное обсуждение вопросов повестки дня, предоставляет возможность членам Комитета высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствует выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- 7) обеспечивает своевременное и корректное составление протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- 8) осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;
- 9) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров и Правления Общества, Службой внутреннего аудита и подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом

решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

*10) определяет характер вопросов, которые руководитель Службы внутреннего аудита должен незамедлительно представлять Председателю Комитета;

11) представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными комитетами Совета директоров, Правлением Общества, внешним аудитором, руководителями подразделений Общества и иными органами и лицами;

12) представляет рекомендации Комитета на заседаниях Совета директоров Общества и информирует Совет директоров о работе Комитета;

*13) отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Положением, перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

14) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения.

26. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Комитета в качестве члена Совета директоров, решением Комитета избирается временно исполняющий обязанности Председателя Комитета до момента избрания нового Председателя Комитета Советом директоров Общества.

(решением Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) пункт 26 был изложен в новой редакции).

27. (решением Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) пункта 27 был исключён).

5. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

28. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета, который может быть в любой момент переизбран по решению Комитета.

29. Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа членов Комитета из числа работников Аппарата корпоративного секретаря или Службы внутреннего аудита Общества.

30. Секретарь Комитета:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;

3) обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов и информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня;

4) в установленном порядке осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;

5) обеспечивает хранение протоколов (решений, бюллетеней) заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;

6) при необходимости дает разъяснения должностным лицам Общества по вопросам деятельности Комитета;

7) по мере необходимости выдает выписки из протоколов (решений) Комитета и предоставляет должностным лицам Общества (по их запросу и по согласованию с Председателем Комитета) информацию, относящуюся к деятельности Комитета;

8) осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Положения, исполнением решений Комитета;

9) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества и Комитета, поручениями Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета.

31. В случае отсутствия Секретаря Комитета его функции осуществляет работник Общества по решению Комитета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

32. Для реализации возложенных полномочий члены Комитета наделяются следующими правами:

- 1) запрашивать и получать для осуществления своей деятельности в рамках предоставленных полномочий документы, отчеты, объяснения и иную информацию у должностных лиц и работников Общества, в том числе сведения конфиденциального характера;
- 2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, работников Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы, представителей внешнего аудитора и независимых консультантов (экспертов) и иных лиц для участия в очных заседаниях Комитета;
- 3) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей руководства Общества;
- 4) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета, как это определено настоящим Положением, в том числе с привлечением независимых экспертов и консультантов;
- 5) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
- 6) разрабатывать и вносить предложения в формируемый план работы Комитета и по совершенствованию настоящего Положения;
- 7) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;
- 8) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- 9) требовать включения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 10) требовать предоставления Обществом условий, необходимых для выполнения возложенных на члена Комитета функций и обязанностей;
- 11) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на них полномочий, в предусмотренном настоящим Положением порядке.

33. Члены Комитета обязаны:

- 1) осуществлять возложенные на Комитет функции честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества в интересах Единственного акционера и Общества в целом;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета, в том числе в вопросе подготовки и участия в заседаниях;
- 3) присутствовать на очных заседаниях Комитета и принимать активное участие в его заседаниях;
- 4) своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество, оценивать возможные риски и последствия для Общества при принятии Комитетом собственных решений;
- *5) представлять Совету директоров Общества отчет о проделанной работе на ежегодной основе и в любое время по требованию Совета директоров отчитываться о результатах своей деятельности;

6) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

7) сообщать Совету директоров Общества о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом и воздерживаться от действий, способных скомпрометировать Комитет и/или его членов.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

34. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не менее 4 (четырёх) заседаний в год. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

*35. План работы Комитета формируется Председателем Комитета (с определением даты проведения заседаний, формы проведения заседаний, перечня вопросов, подлежащих рассмотрению) на основании утвержденного плана работы Совета директоров Общества, с включением, как минимум, всех вопросов, подлежащих рассмотрению Комитетом в соответствии с его компетенцией.

*36. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета до начала финансового года.

37. Очередные и внеочередные заседания Комитета созываются Председателем Комитета или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров или его Председателя и членов;
- 3) Председателя Комитета или его членов;
- 4) Службы внутреннего аудита Общества
- 5) Комплаенс-службы.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета, за исключением случая, когда предлагаемый к рассмотрению вопрос не входит в компетенцию Комитета.

*38. Заседания Комитета проводятся в очной или заочной формах, при этом не менее 75% заседаний проводятся в очной форме. Длительность заседаний Комитета должна позволять уделять достаточно времени обсуждаемым вопросам.

39. В случае невозможности участия в заседании член Комитета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение должно быть направлено на имя Председателя Комитета в срок до даты проведения заседания Комитета. Председатель Комитета до начала заседания обязан довести до сведения членов Комитета мнение отсутствующего на заседании члена Комитета.

Письменное мнение приобщается к протоколу заседания Комитета.

40. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, могут принимать участие в заседаниях Комитета по собственной инициативе. Лица, не являющиеся членами Совета директоров или Комитета, могут присутствовать на заседаниях Комитета только по приглашению Председателя Комитета, в том числе, привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

41. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета, а в случае проведения заседания путем заочного голосования – если на дату окончания приема бюллетеней для голосования получены бюллетени не менее чем от половины от общего числа членов Комитета. Допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи

(одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи.

42. Председатель Комитета утверждает место, дату и время проведения заседания Комитета (в случае заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования), повестку дня заседания и состав лиц, приглашаемых для участия в заседании.

43. Уведомление о созыве заседания Комитета, подписанное Председателем Комитета, а также материалы по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета членам Комитета и приглашенным лицам не позднее 7 календарных дней до даты проведения заседания. В случае высокой срочности вопроса указанный срок может быть сокращен при условии, что все члены Комитета получили надлежащее уведомление о заседании Комитета, и от них не поступило возражений.

Уведомление должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная или заочная);
- повестку дня заседания Комитета, с указанием ответственного лица за подготовку каждого вопроса повестки дня.

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются материалы по повестке дня заседания Комитета, составленные в соответствии с внутренними документами Общества.

(решением Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) в пункте 43 слова «10 рабочих» заменены словами «7 календарных»).

44. В случае отсутствия кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе даты проведения заседания, и членам Комитета направляется повторное уведомление в порядке, установленном настоящим Положением.

45. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета другому лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

В случае равенства голосов Председатель Комитета имеет право решающего голоса.

46. На заседаниях Комитета секретарем Комитета ведется протокол, который составляется в течение 7 (семи) дней после проведения заседания Комитета и подписывается Председателем или председательствующим и секретарем Комитета. К протоколу Комитета составляется «лист голосования» по вопросам, рассмотренным на заседании Комитета, который подписывается Председателем/председательствующим и членами Комитета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. В случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования к протоколу заседания приобщаются полученные от членов Комитета заполненные бюллетени для заочного голосования по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

(решением Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) пункт 46 изложен в новой редакции).

47. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, время и место, форма проведения заседания (при заочной форме заседания указывается только дата);
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания;
- 4) ключевые предложения/замечания членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения по вопросам повестки дня.

48. Протокол хранится в Аппарате корпоративного секретаря Общества, копия протокола заседания по запросу направляется секретарем Комитета всем членам Комитета.

49. Рекомендации Комитета представляются Совету директоров в течение 5 (пяти) дней с даты проведения заседания Комитета, но не позднее даты направления материалов по вопросам повестки дня членам Совета директоров.

В случае если в силу объективных причин это представляется невозможным, Председатель Комитета на заседании Совета директоров от имени Комитета доводит до сведения членов Совета директоров позицию Комитета по рассматриваемым вопросам.

50. Документы, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета направленные посредством электронной почты могут быть признаны официальными аналогично письменным.

8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

51. Комитет обязан ежегодно отчитываться перед Советом директоров Общества посредством представления Отчета о деятельности и реализации поставленных задач (далее – Отчет).

52. Перед представлением Совету директоров Отчет подлежит предварительному рассмотрению Комитетом .

Отчет о деятельности Комитета может быть включен в состав годового отчета Общества.

53. Совет директоров вправе в любое время потребовать предоставления отчета о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета устанавливаются решением Совета директоров.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

54. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества, после предварительного одобрения Комитетом .

55. Оценка деятельности членов Комитета и Комитета в целом проводится в соответствии с внутренними документами Общества.

56. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества, действующим законодательством и решениями Совета директоров и/или Единственного акционера Общества.

Приложение 1 к Положению о
Комитете по аудиту Совета
директоров АО «НК «ҚТЖ»,
утвержденному решением Совета
директоров АО «НК «ҚТЖ»
от «15» июня 2023 года
протокол № 7

**Лист голосования по вопросам повестки дня очного заседания
Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «ҚТЖ»**
от «__» _____ года протокол №

Повестка дня заседания Комитета по аудиту

Совета директоров АО «НК «ҚТЖ»

1. Утверждение повестки дня
2. ...

Итоги голосования по вопросам повестки дня:

1 Утверждение повестки дня.

РЕШЕНИЕ

Утвердить повестку дня заседания Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «ҚТЖ», согласно приложению __ к настоящему протоколу.

Голосовали

_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А.

**РЕШЕНИЕ принято
единогласно/
большинством
голосов**

2 Утверждение протокола предыдущего заседания

РЕШЕНИЕ

*В соответствии (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Комитета Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом решения Правления АО «__» (протокол от «__» _____ года № __) Комитет по аудиту Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» **РЕШИЛ:***

Голосовали

_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А.

**РЕШЕНИЕ принято
единогласно/
большинством
голосов**

1. содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

3 ***

Подписи членов Совета директоров:

(решением Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) было дополнено приложением 1).

Приложение 2 к Положению о Комитете по аудиту Совета директоров АО «НК «КТЖ», утвержденному решением Совета директоров АО «НК «КТЖ» от «15» июня 2023 года
протокол № 7

**Бюллетень заочного голосования члена Комитета по аудиту Совета директоров
«Национальная компания «Қазақстан темір жолы»**

Место нахождения акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» (далее - АО «НК «КТЖ» или Общество): Республика Казахстан, г. Астана, ул. _____.

Заседание Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «КТЖ» Общества созвано Председателем Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «КТЖ» ФИО.

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «КТЖ» ФИО «__» _____ 20__ года.

Подписанный бюллетень необходимо передать не позднее «__» _____ 20__ года до __-__ часов секретарю Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «КТЖ», по месту нахождения АО «НК «КТЖ».

Просим Вас проголосовать в отношении решения, поставив подпись в соответствующий столбец по вопросу повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «**ЗА**».

Если Вы голосуете против, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «**ПРОТИВ**».

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. (Название вопроса).
2. (Название вопроса).
3. ...

Член Комитета по аудиту Совета директоров РЕШИЛ:

Утвердить повестку дня заочного заседания Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «КТЖ».

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

По первому вопросу повестки дня, в соответствии с (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Комитета по аудиту Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом решения Правления АО «НК «КТЖ» от __ _____ (протокол №__) Комитет по аудиту Совета директоров АО «НК «КТЖ» **РЕШИЛ:**

содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

По второму вопросу повестки дня, в соответствии с (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Комитета по аудиту Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом решения Правления АО «НК «ҚТЖ» от ____ (протокол №__) Комитет по аудиту Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» **РЕШИЛ:**

содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

(решением Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15 июня 2023 года (протокол № 7) было дополнено приложением 2).