

Приложение 4
Утверждено
Протоколом Совета директоров
АО «Центр развития трудовых ресурсов»
от «30» октября 2019 года №3



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
АО «Центр развития трудовых ресурсов»
(с дополнением по состоянию на 31.01.2022г.)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о службе внутреннего аудита (далее – Положение) акционерного общества «Центр развития трудовых ресурсов» (далее - Общество) разработано в целях регламентации задач, функций, полномочий, статуса и других вопросов деятельности Службы внутреннего аудита (далее – Служба).

2. Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом Общества.

3. В своей деятельности Служба руководствуется Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Общества, в том числе нормативными правовыми актами уполномоченного органа, настоящим Положением, решениями Совета Директоров Общества, внутренними нормативными актами Общества.

4. Служба является органом Общества, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров и осуществляет постоянный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью и функционированием системы внутреннего контроля Общества.

5. Структура, штатная численность (количественный состав) и штатное расписание Службы определяются и утверждаются Советом Директоров и включаются в штатное расписание Общества.

6. Срок полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяются Советом Директоров. Руководство текущей деятельностью и организацию работы Службы осуществляет Руководитель Службы.

7. Руководитель и работники Службы назначаются и освобождаются на основании решения Совета директоров. Досрочное прекращение полномочий Руководителя и членов Службы внутреннего аудита осуществляется по решению Совета директоров.

8. Трудовые договоры с Руководителем и работниками Службы внутреннего аудита заключаются и расторгаются на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

9. Руководитель и работники Службы внутреннего аудита Общества не должны участвовать в осуществлении или управлении видами деятельности, которые подлежат аудиту, а также не могут быть избраны в состав Совета директоров. Руководитель и работники службы внутреннего аудита не могут одновременно руководить (курировать) другие подразделения Организации, а также быть членами комитетов и других органов Организации.

10. Служба подготавливает заключения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, входящих в компетенцию Службы внутреннего аудита.

11. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются настоящим Положением, трудовым договором, внутренними документами Общества и утверждаются Советом Директоров.

12. Служба по своему организационному статусу и функциональному уровню, является независимой от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

13. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

14. На работников Службы распространяются положения внутренних документов

Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

ГЛАВА 2. МИССИЯ И ЦЕЛИ

15. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Президенту Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

16. Основными целями деятельности Службы являются:

- представление Совету директоров независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем привнесения системного подхода в совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и соответствия международным стандартам аудита;

- оценка адекватности и эффективности систем внутреннего контроля по всем аспектам деятельности Организации, обеспечения своевременной и достоверной информацией о состоянии выполнения подразделениями возложенных функций и задач, в том числе предоставления действенных и эффективных рекомендаций по улучшению работы.

ГЛАВА 3. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

17. Основными задачами Службы являются:

1) обеспечение контроля за осуществлением Обществом и его работниками деятельности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, а также внутренними процедурами, закрепленными соответствующими внутренними документами Общества;

2) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности в Обществе;

3) обеспечение контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, операциями и действиями Исполнительного органа и структурных подразделений Общества;

4) обеспечение контроля за осуществлением системного анализа и оценки деятельности Общества на предмет его финансовой устойчивости и платежеспособности;

5) оценка и содействие совершенствованию системы внутреннего контроля, системы управления рисками;

6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества.

ГЛАВА 4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

18. Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке осуществляет следующие функции:

1) формирование контрольной среды, соответствующей требованиям законодательства Республики Казахстан, посредством проведения регулярных внутренних проверок в соответствии с утвержденным планом;

2) проверка и оценка адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

3) проверка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков Общества и системы управления рисками Общества;

4) проверки деятельности структурного подразделения Общества или деятельности должностного лица Общества и регулярное предоставление отчета Совету директоров;

5) постоянный контроль и анализ за финансово-хозяйственной деятельностью, операциями и действиями Исполнительного органа и структурных подразделений

Общества;

6) осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета и процессом проведения аудита (внутреннего и внешнего);

7) проводит системный анализ и оценку деятельности организации на предмет финансовой устойчивости и платежеспособности;

8) проверяет своевременность, правильность, полноту и точность отражения деятельности Общества в финансовой отчетности;

9) проводит системный анализ эффективности деятельности Общества;

10) проводит внеплановые аудиторские проверки, инициированные Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров;

11) оценка эффективности исполнения принятых управленческих решений в части управления активами и обязательствами;

12) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения, поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;

13) предоставляет рекомендации по устранению недостатков, выявленных в результате аудиторских проверок, и улучшению деятельности Общества;

14) осуществляет мониторинг по устранению выявленных Службой, внешним аудитом, а также уполномоченным органом нарушений и недостатков в работе Общества;

15) незамедлительно информирует акционеров обо всех нарушениях, допускаемых руководством в виде принятия ими решений по вопросам, отнесенным к компетенции акционера;

16) участвует в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту Общества;

17) предоставляет Совету Директоров для принятия к сведению отчеты о проведенных аудиторских проверках и материалов к ним, а также для ознакомления Президенту Общества;

18) предоставляет рекомендаций Совету директоров по совершенствованию внутреннего аудита;

19) представляет заключения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, входящих в компетенцию Службы;

20) участвует в служебных расследованиях, проведении специальных проверок;

21) осуществляет мониторинг мероприятий, планируемых и (или) осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

22) иные функции в пределах компетенции службы внутреннего аудита, предусмотренные внутренними документами Организации.

ГЛАВА 5. ПРАВА СЛУЖБЫ

19. Служба, для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет следующие права:

1) инициировать созыв заседания Совета директоров в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

2) осуществлять взаимодействие напрямую и по собственной инициативе с членами Совета директоров, Исполнительным органом, иными работниками Общества и с внешними аудиторами;

3) вносить предложения Председателю Совета Директоров по совершенствованию работы (в том числе по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, в годовой план аудита), улучшению методов работы Службы;

4) вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, порядка работы

Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы;

5) иметь доступ к персоналу, служебным помещениям, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

6) отказывать в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности независимости Службы, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и (или) предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

7) требовать и получать в структурных подразделениях Общества необходимую информацию, в том числе содержащую тайну, или имеющую режим конфиденциальности;

8) проводить осмотр и проверку наличия денег, документов, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств, оборудования и прочих активов Общества;

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

10) получать доступ к материалам проверок, проведенных в Обществе внешними государственными и негосударственными органами;

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

12) иметь допуск ко всем документам Общества (как на бумажном, так и на электронном носителях), в том числе к решениям Правления, Совета директоров, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Общества, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Обществом, включая его филиалы и структурные подразделения;

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

14) изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов);

15) снимать копии любых документов, которые проверяются, в том числе копии файлов, копии любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также расшифровки этих записей;

16) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Совета директоров, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания, а также на расширение круга вопросов проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении основного задания проверки;

17) привлекать для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий, по поручению Совета директоров, работников структурных подразделений Общества, а также специалистов иных организаций;

18) проводить консультации и обращаться с письменными запросами в Общества, иным организациям и структурным подразделениям Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

19) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

20) выдавать предписания должностным лицам Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными недостатками, если непринятие таких мер

может повлечь утрату ценностей (активов, документов и т.п.) и способствовать злоупотреблениям;

21) запрашивать у должностных лиц Общества, руководителей структурных подразделений Общества документов и материалов, необходимых для проведения внутренних аудиторских проверок деятельности Общества;

22) присутствовать на заседаниях Совета Директоров и выражать мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Директоров;

23) визировать и согласовывать документы Общества в пределах компетенции Службы;

24) представлять интересы Общества в государственных и других организациях в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий;

25) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству республики Казахстан, Уставу Общества, Положению о Службе внутреннего аудита и внутренним документам Общества.

ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ

20. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

21. Работники Службы, в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

22. Работники Службы, в работе должны проявлять честность, беспристрастность, профессиональную компетентность, соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе проведения аудита.

ГЛАВА 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

23. Служба в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества, Исполнительным органом, Советом Директоров по вопросам, касающимся её деятельности.

24. Служба по согласованию с Президентом Общества взаимодействует с внешними аудиторами и надзорными органами при проведении ими проверок деятельности Общества путем обмена информацией, в том числе отчетами по ранее произведенным проверкам, и опытом (консультациями) по проведению проверок, с целью повышения эффективности результатов этих проверок посредством выявления тех или иных проблемных участков в деятельности Общества и системе внутреннего контроля.

25. Ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба представляет на рассмотрение Совета директоров годовой аудиторский план Службы на следующий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета о деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

26. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, в следующие сроки:

1) квартальные – в течение 10 дней, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой – в течение 15 дней, следующего за отчетным годом.

27. По запросу председателя Совета директоров Служба представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

28. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случай неправомерных действий (бездействия) работников Общества,

должны представляться Совету директоров сразу после их проведения.

29. Отчет о деятельности Службы должен включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий, в соответствии с планом проверок Службы, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);

3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления Обществом, рисками и соответствующих планах руководства Общества по их устранению.

30. Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимают решения в соответствии с установленным регламентом работы и полномочиями Совета директоров.

31. Отношения Службы с Исполнительным органом должны строиться исходя из принципа независимости (не допускать вмешательство Исполнительного органа в деятельности Службы), так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

32. Служба, по результатам своей деятельности, представляет Исполнительному органу оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

33. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом, Служба:

1) формирует годовой план проверок Службы с учетом предложений Исполнительного органа по проведению аудита;

2) представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров годовой план проверок Службы, в целях информирования;

3) представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/ заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

34. Исполнительный орган должен:

1) способствовать созданию эффективной среды внутреннего аудита в Обществе;

2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов для получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;

3) в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением и тренингами по профильным темам и программам сотрудника Службы;

4) по решению Совета директоров, в установленном порядке, обеспечить использование аутсорсинга/ко-сорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

ГЛАВА 8. ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

35. Руководитель Службы для реализации возложенных задач и осуществления функций, обязан:

1) осуществлять общее руководство деятельностью Службы, организует её работу;

2) представлять Совету Директоров Общества рекомендации по развитию и улучшению деятельности Службы и Общества;

- 3) представлять Службу в подразделениях и органах Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 4) рассматривать и подписывать корреспонденцию Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 5) обеспечивать составление плана работы Службы и контролирует его выполнение;
- 6) обеспечивать разработку внутренних документов Общества по внутреннему аудиту и других документов, касающихся основной деятельности Службы;
- 7) обеспечивать применение в деятельности Службы Международных стандартов внутреннего аудита;
- 8) обеспечивать представление Совету Директоров в установленные сроки отчетов о деятельности Службы;
- 9) вносить на утверждение Совета Директоров Общества предложения по штатной численности и штатному расписанию Службы, а также по условиям оплаты труда и премирования работников Службы;
- 10) представлять на рассмотрение Председателя Совета директоров Общества предложения о приеме, перемещении и увольнении работников Службы, включая сроки и условия договоров работников Службы.
- 11) обеспечивать повышение уровня профессиональной подготовки работников Службы;
- 12) обеспечивать соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы в соответствии с процедурами и документооборотом, принятым в Обществе;
- 13) обеспечивать периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;
- 14) в процессе ежедневной работы соблюдать законодательство Республики Казахстан и руководствоваться международными аудиторскими стандартами, проводить процедуры выявления искажения отчетности в результате мошенничества и документировать аудиторские решения и доказательства, соблюдать конфиденциальность информации полученной при осуществлении своих полномочий, руководствоваться принципами оценки надежности аудиторских доказательств, а также в ходе оценки полученных аудиторских доказательств выполнять процедуры проверки операций (сделок), несоответствующих основной деятельности Общества, при которых оценивается соответствие операции (сделки) целям Общества (отсутствие цели) на предмет мошенничества;
- 15) регулярно подтверждать Совету директоров факт организационной независимости и объективности внутреннего аудита;
- 16) принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

ГЛАВА 9. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К РУКОВОДИТЕЛЮ И РАБОТНИКАМ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

36. Руководитель и работник Службы должен иметь высшее экономическое или финансовое образование, иметь опыт работы в сфере экономики, финансов и (или) бухгалтерского учета не менее трех лет, обладать профессиональными навыками и квалификацией, соответствующими характеру выполняемых им функций.

37. Руководитель и работник Службы должен обладать техническими знаниями и этическими характеристиками.

38. К техническим знаниям относятся:

1) знание и умение применять законодательство Республики Казахстан в области экономики, финансов, бухгалтерского учета и финансовой отчетности аудиторской деятельности, налогообложения, государственных закупок, регулирования страховой деятельности и рынка ценных бумаг, бюджетных отношений, а также знания

гражданского законодательства Республики Казахстан;

2) знание и навыки, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных обязанностей, а также профессиональные качества, обеспечивающие объективность проводимого аудита;

3) знания в области построения и оценки систем и процедур внутреннего контроля;

4) выявление, отбор и оценка аудиторских доказательств;

5) умение логично, ясно и точно излагать мнение в аудиторских заключениях и иных документах, составляемых по итогам аудита.

39. К этическим характеристикам относятся:

1) честность, в соответствии с которой работники Службы обязаны выполнять свою работу добросовестно и с должной ответственностью;

2) умение обеспечить объективность в работе при выявлении фактов нарушений, в т.ч. не ухудшающие деятельность Общества в целом;

3) скрупулезность в работе с документами Общества и сборе необходимой информации;

4) конфиденциальность, в соответствии с которой работники Службы должны обеспечивать защиту информации, получаемой в соответствии с их полномочиями.

ГЛАВА 10. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ СВА

40. Совет директоров определяет размер должностного оклада, условия оплаты труда и премирования работников СВА.

Условия оплаты труда и премирования работников СВА устанавливаются трудовым договором, заключаемым с работниками СВА, на основании решения Совета директоров, а также внутренних нормативных документов Общества.

41. С целью материальной заинтересованности работников СВА в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата премий по результатам деятельности за отчетный период (квартал, год).

42. Размер премий по итогам работы за отчетный период определяется решением Совета директоров на основе оценки ключевых показателей (КПД) деятельности каждого работника СВА.

КПД устанавливается Советом директоров при утверждении годового аудиторского плана на соответствующий год.

43. Премирование работникам СВА осуществляется в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в Плане развития Общества, а также за счет экономии средств на оплату труда.

Общий годовой объем премий по результатам работы руководителя службы внутреннего аудита по итогам года не должен превышать шести должностных окладов, в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Планом развития Общества на текущий финансовый год

Пункт 43 изложен в редакции, согласно дополнению в Положение, утвержденному решением Совета директоров от 31 января 2022 года №1

44. В целях премирования работников, СВА ежеквартально, в срок не позднее первой декады месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет на рассмотрение и утверждение Совету директоров Общества отчет о деятельности СВА за отчетный период, карту эффективности работников СВА и расчет суммы премии работников СВА по формам, предусмотренным настоящим Положением.

45. Руководитель СВА несет ответственность за достоверность предоставления фактически достигнутых результатов КПД.

46. Премия начисляется за фактически отработанное время в зависимости от результатов достижения КПД по итогам квартала. Количество рабочих дней нахождения в командировке, на обучении включается в фактически отработанное время.

47. В целях материального поощрения в связи с национальным, государственными, профессиональными праздниками, значимыми событиями Общества руководителю, работникам СВА выплачивается премия в том же размере, в котором выплачивается по решению Исполнительного органа работникам Общества.

Премия к национальному, государственному, профессиональным праздникам и к значимым событиям акционерного общества «Центр развития трудовых ресурсов» выплачивается на основании приказа руководителем исполнительного органа Общества или уполномоченного им лица.

48. Премирование работников Службы, предусмотренное настоящим Положением, не производится:

- 1) при неудовлетворительной оценке деятельности работников за отчетный период;
- 2) за период срока действия дисциплинарного взыскания;
- 3) за период действия испытательного срока;
- 4) если работник проработал в Обществе менее одного месяца;
- 5) на период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- 6) при прекращении (расторжении) трудового договора.

49. Работникам Службы, прошедшим испытательный срок либо принятым на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере двух должностных окладов один раз в течение календарного года.

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск в количестве 30 (тридцати) календарных дней работникам Службы предоставляется в соответствии с приказом руководителя исполнительного органа Общества или уполномоченным лицом при условии положительной резолюции Председателя Совета директоров.

50. Работникам Службы оказывается социальная поддержка в соответствии с внутренним документом Общества, определяющий порядок и условия предоставления социальной поддержки работникам Общества.

51. Вопросы в части оплаты труда, не урегулированные данным Положением, регулируются внутренними документами Общества, определяющими порядок оплаты труда работников Общества.

ГЛАВА 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

52. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

53. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Единственного акционера (Общего собрания акционеров) Общества и Службы.
