

«Мемлекеттік аннуитеттік
компания" ӨСК» АҚ



АО «КСЖ «Государственная
аннуитетная компания»

БЕКІТІЛГЕН
«Мемлекеттік аннуитеттік компания»
өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ
Директорлар кеңесінің
2020 жылғы «27» қазандағы №26 шешімі

«МЕМЛЕКЕТТІК АННУИТЕТТІК КОМПАНИЯ» ӨМІРДІ
САҚТАНДЫРУ КОМПАНИЯСЫ» АҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
ІШКІ АУДИТ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ

Е МАК 512

Басылым: екінші
(03.06.2024 ж., 29.12.2025ж. өзгерістер мен толықтырулармен)

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	2/17 б.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Мемлекеттік аннуитет компаниясы» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Жарғыға, Директорлар кеңесі туралы ережеге, Корпоративтік басқару кодексіне және «Мемлекеттік аннуитет компаниясы» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ (бұдан әрі - Компания) басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Ереже Компания Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитетінің (бұдан әрі - Комитет) қызметін реттейтін және оның мәртебесін, құзыретін, оның құрамы мен жұмысын қалыптастыру тәртібін, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін анықтайтын негізгі құжат болып табылады.

3. Комитет - Директорлар кеңесінің ішкі аудит мәселелері бойынша жан-жақты негізделген ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ Компания Директорлар кеңесі қабылдаған осындай шешімдердің орындалуын бақылау арқылы Компанияның дамуын басқару тиімділігін арттыру мақсатында құрылған Директорлар кеңесінің тұрақты консультативтік-кеңесші органы.

4. Комитет өз қызметінде Компания Директорлар кеңесіне толық есеп береді, Компания Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді және қызметінің нәтижелері туралы оған үнемі есеп береді.

5. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар хаттама/қаулы түрінде ресімделеді және ұсынымдық сипатта болады.

6. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Корпоративтік басқару кодексін, Жалғыз акционердің, Компания Директорлар кеңесінің шешімдерін, осы Ережені және Компанияның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

7. Осы Ережеде қолданылатын, бірақ анықталмаған терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, Корпоративтік басқару кодексінде, Директорлар кеңесі туралы ережеде және Компанияның басқа да ішкі нормативтік құжаттарында қолданылатын терминдермен бірдей мағынада қолданылады.

8. Осы Ережемен реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен, Корпоративтік басқару кодексімен, Жалғыз акционердің, Компания Директорлар кеңесінің шешімдерімен және Компанияның басқа да ішкі құжаттарымен реттеледі.

2-тарау. Комитеттің мақсаты мен міндеттері

7. Комитет қызметінің негізгі мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесі

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	3/17 б.

үшін ішкі аудит мәселелері бойынша объективті ұсынымдарды әзірлеу болып табылады.

9. Комитет Қоғамның Жалғыз акционерінің мүддесі үшін әрекет етеді және оның жұмысы Қоғамның Директорлар кеңесіне алдын ала қарау, талдау және ұсыныстар әзірлеу арқылы көмек көрсетуге бағытталған:

1) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің қызметін ұйымдастыру, сондай-ақ функционалдық қамтамасыз етуді ішкі аудит қызметінің ұйымдық тәуелсіздігі мен ұйымдық дербестігін қамтамасыз ету;

2) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың барабар жүйесінің болуын қамтамасыз ету, Қоғам қызметкерлерінің ішкі бақылау саласындағы өз міндеттерін орындауы үшін жағдай жасау (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығын);

3) жүргізілген тексерулер нәтижелері бойынша ішкі (сыртқы) аудиторлар ұсынған есептілік;

4) осы Ережеге сәйкес өзге де мәселелер бойынша.

3-тарау. Комитеттің құзыреті

10. Комитеттің құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

11.1. Қаржылық есептілік мәселелері бойынша:

1) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала қарайды және оны Қоғам басшылығымен және сыртқы аудитормен, оның ішінде қаржылық есептіліктің пайдаланылған қағидаттарының негізділігі мен қолайлылығы, қаржылық есептіліктегі елеулі бағалау көрсеткіштері, Директорлар кеңесіне өз ұсынымдарын ұсына отырып, есептілікке елеулі түзетулер енгізу тұрғысынан талқылайды;

2) Қоғамның Есеп саясатын, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала қарайды;

3) Директорлар кеңесіне сыртқы аудитордың қызметтеріне ақы төлеу мөлшері бойынша ұсынымдарды алдын ала қарайды және ұсынады;

4) Директорлар кеңесіне Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау жөнінде ұсынымдар береді, сондай-ақ аудиторлық ұйым Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық есепті алдын ала талдайды.

(11.1 тармақ 2025 жылғы 29 желтоқсандағы Директорлар кеңесінің сырттай отырысының №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 3) және 4) тармақшалармен толықтырылды.)

11.2. Сыртқы және ішкі аудит мәселелері бойынша:

1) Ішкі аудит қызметінің қызметін үйлестіреді, Ішкі аудит қызметінің өз функцияларын толық және сапалы орындауын бақылауды жүзеге асырады;

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	4/17 б.

(1)тармақша Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жаңа редакцияда баяндалған)

2) келесі құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді және келіседі:

- Ішкі аудит саясатын;
- Ішкі аудит қызметі туралы ереже;
- ішкі аудиттің жылдық жоспары;

- Сыртқы аудиторды таңдау критерийлері мен шарттарын, қаржылық есептілік аудиті қызметтері үшін сыйақы жүйесін және аудит бойынша кеңес беру қызметтерін көрсетуді анықтауды қоса алғанда, сыртқы аудитті тарту саясаты (рәсімі);

- Ішкі аудит саясатын іске асыруды қамтамасыз ету үшін әзірленген, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің қызметі мен жұмыс істеу рәсімдерін реттейтін немесе Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген, сондай-ақ оған енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

(2)тармақша Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жаңа редакцияда баяндалған)

3) Қоғамның және оның қызметкерлерінің Ішкі аудит саясатын сақтауына мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады;

4) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің сандық құрамы, өкілеттік мерзімі туралы ұсынымдар береді, тағайындау үшін Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерінің кандидатураларын іріктеуді, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды жүзеге асырады;

5) Қоғамның Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеудің және сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттары туралы ұсынымдар береді;

6) Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның Ішкі аудит қызметінің жұмысына бағалау жүргізеді;

7) ішкі (сыртқы) аудиторлардың өздері жүргізген тексерулер нәтижелері бойынша есептерін, сондай-ақ олардың ұсынымдарын, аудиторлық тексерулер барысында анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі түзету және/немесе алдын алу іс-қимылдарының жоспарларын, Ішкі аудит қызметі ұсынымдарының орындалуына жүргізілген мониторинг нәтижелері бойынша ақпаратты алдын ала қарайды;

7-1) ұйымның қызметі туралы берілетін ақпараттың сапасы, сыртқы аудиторлардың ұсынымдарын қарау, анықталған мәліметтердің жойылуын бақылау мәселелері бойынша сыртқы аудитормен өзара әрекеттеседі ескертулерді қарау, сондай-ақ одан әрі Директорлар кеңесінің алдын ала бекітуіне ұсыну үшін аудиторлық ұйым куәландырған жылдық қаржылық есептілікті қарау;

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	5/17 б.

7-2) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың жалпы жүйесінің құрылымы мен тиімділігіне қатысты уәкілетті органның тексеру актілерін және өзге де сарапшылардың қорытындыларын қарайды;

(11.2 тармақ 2025 жылғы 29 желтоқсандағы Директорлар кеңесінің сырттай отырысының №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 7-1) және 7-2) тармақшалармен толықтырылды.)

8) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың барабар жүйесінің болуын қамтамасыз ету, Қоғам қызметкерлерінің ішкі бақылау саласындағы өз міндеттерін орындауы үшін жағдай жасау, сондай-ақ Директорлар кеңесіне өз ұсынымдарын ұсына отырып, Ішкі аудит қызметінің функционалдық және ұйымдастырушылық тәуелсіздігін қамтамасыз ету мәселелерін зерделейді;

9) ішкі аудит қызметіне қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселелерін қарайды және мұндай шектеулерді жоюға ықпал етеді;

10) Ішкі аудит қызметі дайындаған материалдар бойынша корпоративтік басқару саласындағы мәселелерді қарайды.

11.3. Өзге мәселелер бойынша:

1) комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын, оның ішінде Ережені, сондай-ақ көрсетілген құжаттарға өзгерістер мен толықтыруларды Қоғамның Директорлар кеңесіне алдын ала қарайды және бекітуге ұсынады;

2) қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, Комитеттің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспарын бекітеді;

3) Директорлар кеңесіне Жарғыға, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің нұсқауларына, уәкілетті органның сақтандыру ұйымдары үшін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесіне қойылатын талаптарына және/немесе Өз құзыреті шегінде басқа мәселелер бойынша ұсынымдар береді. Қоғамның ішкі құжаттарының ережелері.

4-тарау. Комитеттің құрамы және оны қалыптастыру тәртібі

11. Комитеттің сандық және дербес құрамын анықтау, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

12. Комитет кем дегенде 3 (үш) адамнан тұрады. Комитет тек Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұруы керек. Қоғам Басқармасының төрағасы Комитеттің мүшесі бола алмайды.

13. Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз емес мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекше жағдай бойынша осы тұлғаның Комитетке мүшелігі Жалғыз Акционердің және/немесе жалпы Қоғамның мүддесі үшін қажет деп шешсе, Комитет құрамына сайлана алады.

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	6/17 б.

14. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттіктерімен сәйкес келеді.

15. Комитет мүшелерінің өкілеттіктері мынадай жағдайларда тоқтатылады:

1) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Комитеттің барлық немесе кейбір мүшелерінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін;

2) Қоғамның Директорлар Кеңесі төрағасының атына Комитет мүшесін қызметінен босату туралы өтініш негізінде өз бастамасымен;

3) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін.

16. Комитет төрағасын Директорлар кеңесі тәуелсіз директорлар арасынан сайлайды. Қоғамның Директорлар кеңесі кез келген уақытта комитет төрағасын қайта сайлауға құқылы.

17. Комитеттің төрағасы мен мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесінің дауыс беруге қатысушы мүшелерінің жай көпшілік даусымен сайланады.

18. Комитет төрағасы келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

2) комитет мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, отырыстың күн тәртібін бекітеді;

3) комитет отырыстарын өткізу нысанын айқындайды;

4) ақпаратқа сәйкес Комитет хатшысы кворумды отырыста немесе оның болмауында, оның ішінде тиісті мәселе бойынша шешім қабылдау үшін анықтайды;

5) комитеттің күндізгі отырыстарында хаттаманың жүргізілуін ұйымдастырады;

6) комитеттің ағымдағы жылға арналған отырыстарының жоспарын әзірлеу және Комитет шешімдері мен оның жоспарларын орындау бойынша жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

7) комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға мәселені тереңдетіп зерделеуге және Комитет отырысында қарау үшін материалдарды дайындауға байланысты тапсырмалар береді;

8) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғамның Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен Комитеттің шешім қабылдауы үшін қажетті барынша толық және шынайы ақпаратты алу мақсатында және келесі мақсаттарда тұрақты байланыста болады олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

9) Комитеттің қызметі туралы есепті Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына ұсынуды қамтамасыз етеді;

10) комитет хатшысының қызметін бақылайды;

11) комитеттің және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының өкілеттіктері шеңберінде өзге де функцияларды орындайды.

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	7/17 б.

19. Комитеттің төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын Комитеттің отырысқа қатысушы мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданған шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады. Комитет төрағасының міндетін уақытша атқарушы міндетті түрде тәуелсіз директор болуға тиіс.

20. Комитеттің жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын Комитеттің хатшысы жүзеге асырады.

21. Комитет хатшысының функцияларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы немесе оның міндетін атқарушы жүзеге асырады.

(22 тармақ Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2024 жылғы 03 маусымдағы №16 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жаңа редакцияда баяндалған)

22. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыс материалдарын жинауды және жүйелеуді, комитет отырыстары туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды комитет мүшелері мен шақырылғандарға уақтылы жіберуді, отырыс хаттамаларын жазуды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды және барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

23. Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпаратты алуын қамтамасыз етеді.

5-тарау. Комитет мүшесінің құқықтары мен міндеттері

25. Комитет мүшесінің мыналарға:

1) Комитет төрағасына жазбаша хабарлама жіберу арқылы Комитет отырысын шақыруды талап етуге және Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелерді енгізуге;

2) Комитет қарастырып жатқан күн тәртібінің мәселелері бойынша өз пікірін білдіруге (егер олар Комитет қабылдаған шешіммен келіспесе, Комитет мүшесі өз пікірін (ерекше пікірін) жазбаша түрде білдіруге құқылы);

3) күн тәртібінің мәселелері мен шешімдері бойынша өзінің ерекше пікірін Комитет отырысының хаттамасына енгізуді талап етуге;

4) Директорлар кеңесіне жазбаша хабарлама жіберу арқылы өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға;

5) Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Компанияның ақпараты мен құжаттарына қол жеткізуге;

6) Компанияның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Компанияға қатысты кез келген ақпаратты (есептерді, түсініктемелерді, құжаттарды) сұрауға және алуға;

7) Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшелерін, Ішкі аудит

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	8/17 б.

қызметінің қызметкерлерін, сыртқы аудитордың өкілдерін және тәуелсіз кеңесшілерді (сарапшыларды), Компания қызметкерлерін және басқа да адамдарды Комитет отырыстарына шақыру;

8) Компания басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз сыртқы және ішкі аудиторлармен кездесулер өткізу;

9) Компанияның бекітілген бюджеті шеңберінде сыртқы кеңесшілердің (сарапшылардың) қызметтерін пайдалану;

10) Комитеттің қызметіне қатысты мәселелер бойынша Компания Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және аудиттеуге қатысу;

11) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу;

12) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеу және Компания Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсыну;

13) Комитет отырыстарының хаттамалары мен шешімдерін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Компанияның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін және оған жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті басқа да құқықтарды жүзеге асыру құқығы бар.

26. Комитет мүшесі:

1) өз қызметін Жалғыз акционердің және тұтастай алғанда Компанияның мүддесі үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Директорлар кеңесінің шешімдеріне, осы Ережеге және Компанияның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес адал және адал ниетпен жүзеге асыруға;

2) өз міндеттерін тиімді орындауға жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитет қызметі барысында алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

4) Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор ретіндегі мәртебесіндегі кез келген өзгерістер немесе Комитет қабылдайтын шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындауы туралы хабарлауға;

5) Компания Директорлар кеңесінің талабы бойынша және Компанияның ішкі құжаттарында белгіленген жағдайларда өз қызметінің нәтижелері туралы Компания Директорлар кеңесіне есеп беруге;

6) Компания Директорлар кеңесі немесе Директорлар кеңесінің төрағасы белгілеуі мүмкін өз құзыреті шегінде басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

6 тарау. Комитеттің жұмыс тәртібі

27. Комитеттің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін Комитеттің тиісті шешімімен бекітілген жоспар бойынша, сондай-ақ Ережеде көзделген жағдайларда өткізіледі.

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»____20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	9/17 б.

(27 тармақ Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2024 жылғы 03 маусымдағы №16 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жаңа редакцияда баяндалған)

28. Комитет отырыстары күндізгі тәртіпте өткізіледі.

(28 тармақ Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жаңа редакцияда баяндалған)

29. Комитеттің кезекті отырысын шақыру, отырыстың өтетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіндегі мәселелер, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың тізімі туралы шешімді Комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес Комитет төрағасы қабылдайды.

30. Комитеттің отырысы оның төрағасының бастамасы бойынша не оның талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің немесе Директорлар кеңесінің мүшесінің;
- 3) комитеттің кез келген мүшесінің;
- 4) Қоғамның ішкі аудит қызметінің;
- 5) Корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесінің қарауына материалдар ұсынылған жағдайда, оларды Комитет осы Ережеге сәйкес алдын ала қарауы тиіс.

31. Комитет төрағасы отырысты шақыру туралы қойылған талапты 3 (үш) жұмыс күні ішінде қарайды және өз шешімін қабылдаған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде отырысты шақырудың бастамашысына қабылданған шешім туралы хабарлама жібереді.

32. Комитет төрағасының комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудан бас тарту туралы шешімі келесі жағдайларда қабылдануы мүмкін:

- 1) Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу үшін ұсынылған мәселе Ережеге сәйкес оның құзыретіне жатпайды;
- 2) Комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талапта қамтылған күн тәртібіндегі мәселе Комитет Төрағасының шешіміне сәйкес шақырылатын ең жақын кезекті отырыстың күн тәртібіне енгізіліп қойған.

33. Комитеттің отырысы аталған талапты қойған тұлғаның міндетті түрде шақырылуымен өткізіледі.

34. Комитет отырысы Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан жағдайда кворумға ие болады. Комитеттің жеке отырыстары, кворум болған жағдайда, бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-қоңырау (Комитет мүшелерінің «телефон конференциясы» режимінде бір мезгілде сөйлесуі) немесе басқа байланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін. Комитет отырысының хаттамасында пайдаланылған байланыс түрі көрсетіледі.

35. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесінің бір дауысы

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»____20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	10/17 б.

болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамдарға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне беруіне жол берілмейді.

36. Шешімдер отырысқа қатысушы Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Комитет мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

37. Егер Комитет мүшесі отырысқа жеке өзі қатыса алмаса, оның күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін жазбаша түрде білдіруге құқығы бар.

38. Жазбаша пікірді Комитет мүшесі кешіктірмей ұсынуы керек 1 (комитет отырысы өткізілгенге дейін күнтізбелік бір) күн бұрын.

39. Комитет отырысына төрағалық етуші Комитет отырысына қатыспаған Комитет мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін осы пікірлер ұсынылған күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін жариялауға міндетті.

40. Комитет отырысына материалдарды дайындауды Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

41. Комитеттің қарауына енгізілетін күн тәртібіндегі мәселе бойынша материалдарда мыналар қамтылуға тиіс:

1) 1-қосымшаға сәйкес әзірленген түсіндірме жазба осы бастамашыларға құрылымдық бөлімшенің мәселесі;

2) ішкі аудит қызметі енгізетін мәселелерден басқа, Қоғамның және/немесе алқалы-кеңесші органдардың (бар болса) Басқарма отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;

3) Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен келісілген ішкі нормативтік құжаттардың жобалары(жылы комитеттің қарауына осындай құжаттар енгізілген жағдайда);

4) Қоғамда бекітілген нысандар бойынша салыстырмалы кесте және түсіндірме жазба (ішкі нормативтік құжаттарға өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайда);

5) егер бар болса, басқа қосымша материалдар (есептер, жоспарлар, презентациялар, анықтамалық материалдар және т.б., көрсетілген мәселені күн тәртібіне енгізуді негіздейтін).

42. Комитеттің қарауына енгізілетін барлық материалдардың толықтығын тексеруді Комитеттің хатшысы жүзеге асырады.

43. Комитеттің хатшысы хабарламаны Комитеттің барлық мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.

Ерекше жағдайларда, кейінге қалдыруға болмайтын мәселелерді қарау қажет болған жағдайда, отырыс туралы хабарлама 3 (үш) жұмыс күнінен аз уақыт бұрын жіберілуі мүмкін.

44. Комитет отырысын шақыру туралы хабарламада мыналар қамтылуы

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»__20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	11/17 б.

тиіс:

- 1) отырыстың өткізілетін орны мен уақыты;
- 2) өткізу нысаны отырыстар (күндізгі немесе сырттай).

Хабарламаға міндетті түрде қоса беріледі:

- 1) баяндамашылар көрсетілген күн тәртібі;
- 2) көзделген талаптарға сәйкес күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша материалдар 41 тармақпен осы Ереженің;

(3)тармақша Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес алынып тасталды)

45. Комитеттің бетпе-бет отырыста қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

Комитеттің хаттамасы Комитеттің әрбір өткізілген бетпе-бет отырысының нәтижелері бойынша, ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жасалады. Хаттамаға отырысқа қатысқан Комитеттің төрағасы, мүшелері және Комитет хатшысы отырыс өткізілгеннен кейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей қол қояды.

(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 45-тармақ жаңа редакцияда баяндалған)

46. *(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 46-тармақ алынып тасталды).*

47. *(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 47-тармақ алынып тасталды).*

48. *(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 48-тармақ алынып тасталды).*

49. Комитеттің хаттамалары мен шешімдерін тіркеуді Комитеттің хатшысы жүзеге асырады.

50. Комитет хатшысы тұрақты негізде Комитет мүшелеріне Комитет отырыстарының хаттамаларына қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 50-тармақ жаңа редакцияда баяндалған)

51. Комитет хатшысы Комитет мүшесінің талабы бойынша 5 (бес) жұмыс күні ішінде оған танысу үшін Комитет отырысының хаттамасын ұсынады және (немесе) Комитет хатшысының қолымен куәландырылған хаттамадан үзінді көшірмелер береді.

(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 51 тармақ жаңа редакцияда баяндалған)

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»____20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	12/17 б.

52. Комитет хатшысы Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшесінің талабы бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде оған Комитет хатшысы куәландырған хаттамадан үзінді көшірме беруге міндетті.

(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 52-тармақ жаңа редакцияда баяндалған)

53. Комитеттің хаттамаларын есепке алу мен сақтауды Комитеттің хатшысы жүргізеді.

(Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2025 жылғы 29 желтоқсандағы №8 шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес 53 тармақ жаңа редакцияда баяндалған)

7 тарау. Комитеттің Директорлар кеңесіне есептілігі

54. Комитет Төрағасы Кеңеске ұсынады қоғам директорларының Комитет қызметінің нәтижелері туралы жыл сайынғы есебі есепті жылдан кейінгі екі айдан кешіктірілмей.

55. Есепте Комитеттің бір жыл ішіндегі қызметі туралы, атап айтқанда, оның қызметі туралы ақпарат қамтылуға тиіс:

- 1) Комитеттің құзыретіне жататын түрлі мәселелер бойынша Басқармаға және Директорлар кеңесіне берілген қорытындылар мен ұсынымдар;
- 2) ішкі (сыртқы) аудит мәселелері бойынша ұсыныстар;
- 3) Комитет төрағасы мен мүшелерінің есепті жылдағы отырыстарға қатысуы туралы ақпарат;
- 4) комитеттің қалауы бойынша өзге де маңызды ақпарат.

56. Қоғамның Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитеттен Комитеттің ағымдағы қызметі туралы есеп беруін талап етуге құқылы. Мұндай есепті дайындау және ұсыну мерзімдері Қоғамның Директорлар кеңесінің тиісті шешімімен айқындалады.

8 тарау. Комитеттің органдармен, Қоғам қызметкерлерімен және өзге де тұлғалармен өзара іс-қимылы

57. Комитет өз міндеттерін орындау барысында Қоғамның органдарымен, сондай-ақ басқа ұйымдармен және тұлғалармен тиімді жұмыс қарым-қатынасын сақтайды.

58. Комитет төрағасы Комитеттің Директорлар кеңесімен, Қоғам Басқармасымен, сондай-ақ олар болған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа Комитеттерімен келісілген өзара іс-қимылын қамтамасыз етуге міндетті.

59. Комитет мүшелері тиімді жұмысты қамтамасыз ету үшін қажетті ақпаратқа қол жеткізуі тиіс болғандықтан, Басқарма мүшелері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, сондай-ақ Қоғамның басқа қызметкерлері

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»____20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	13/17 б.

Комитеттің талабы бойынша 10 (он) күнтізбелік күн ішінде толық және сенімді ақпаратты ұсынуға міндетті. және Комитет қызметінің мәселелері бойынша құжаттар. Мәліметтер мен құжаттарды ұсыну туралы талап Комитет Төрағасының қолымен жазбаша түрде ресімделеді.

60. Ақпарат пен құжаттар Комитетке Комитет хатшысы арқылы Комитет мүшелерінің санына тең көшірмелермен қоса беріледі. Егер материалдар мен ақпарат құпия сипатта болса, ішкі құжаттарға сәйкес олар үшін мөр басылуы керек лашын "құпия".

9-тарау. Құпиялылық

61. Комитет мүшелерінің міндеттерін атқару, сондай-ақ Комитеттегі өкілеттік мерзімінің аяқталу кезеңінде Комитет мүшелері болып табылатын (болған) тұлғалар Комитеттегі қызметіне байланысты алған ақпаратына қатысты құпиялылық талаптарын 5 (бес) жыл бойы сақтауға міндетті.

10 тарау. Жауапкершілік

62. Комитет төрағасы мен мүшелері өздерінің іс-әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыруға әкеп соғатын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты ұсыну нәтижесінде келтірілген зиян үшін Қоғам мен Жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

11 тарау. Қорытынды ережелер

63. Осы Ережені, сондай-ақ оған енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

64. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын немесе өзге де ішкі құжаттарын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оларға қайшы келсе, Ереженің бұл нормалары тиісті өзгерістер енгізілгенге дейін күшін жояды.Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын және ішкі құжаттарын басшылыққа алуы қажет.

65. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__» ____ 20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	14/17 б.

*«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің
Ішкі аудит комитеті туралы ережеге
1-қосымша*

Ішкі аудит комитетінің мүшелеріне

Күн тәртібіндегі «_____» мәселесіне түсіндірме жазба

Түсіндірме жазба 1-2 бетке жазылуы керек (Times New Roman қарпі, қаріп өлшемі 14), ұсынылған мәселенің мәнін анық және қысқаша баяндауы тиіс.

Жазбада мәселені дайындау негізі (ҚР Заңдарының тиісті бабына (тармақшасына, тармағына), басқа да нормативтік құқықтық актілерге, Жалғыз акционердің шешімдеріне, үкіметтің нұсқауларына, Жарғыға, ішкі ережелерге және мәселені көтеруге негіз болатын басқа да құжаттарға сілтемелер), сондай-ақ мәселені Директорлар кеңесінің қарауына ұсыну қажеттілігі көрсетілуі тиіс.

Директорлар кеңесінің бұрын берілген нұсқаулары, сондай-ақ Басқарманың шешімдері, Компанияның басқа алқалы органдары мен Комитеттерінің шешімдері және Директорлар кеңесінің ұсынылған қаулыны қабылдауы немесе қабылдамауы салдарынан туындайтын күтілегін тәуекелдер көрсетілуі тиіс.

Егер мәселені іске асырумен байланысты қаржылық шығындар күтілсе, олардың Компанияның бекітілген бюджетіне негізделген орындылығын көрсетіңіз.

Түсіндірме жазбаға қосымшалар (бар болса) әрбір қосымшадағы беттер санын көрсете отырып қоса беріледі.

Мәселені қарауға ұсынған адамның лауазымы, толық аты-жөні

Басқарма төрағасының, оның орнындағы тұлғаның немесе мәселені күн тәртібіне енгізуге бастамашы болған тұлғаның қолы

орындаушының, құрылымдық бөлімше басшысының бұрыштамалары, жауапты тұлғаның Басқарма мүшесінің жетекшілік ететін материалдарын дайындау (әзірлеу)

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»____20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	15/17 б.

*«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің
Ішкі аудит комитеті туралы ережеге
2-қосымша*

(2-қосымша Директорлар кеңесінің 2025 жылғы 29 желтоқсандағы сырттай отырысының №8 қаулысымен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес алынып тасталды)

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»____20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	16/17 б.

«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің
Ішкі аудит комитеті туралы ережеге
3-қосымша

(3-қосымша Директорлар кеңесінің 2025 жылғы 29 желтоқсандағы сырттай отырысының №8 қаулысымен енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес алынып тасталды)

	«Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» АҚ	Күні: «__»____20__ ж.	Басылым: екінші
	«МАК» ӨСК» АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитеті туралы ережеге	Е МАК	17/17 б.

Келісу кестесі

Көшірмесі	Коды	Басылым	Өзірлеу үшін жауапты	
	Е МАК 512	екінші		
			күні	қолы
			07.12.2021	

Нормат. мерзімі	Келісуге келіп түскен күні	Т.А.Ө.	Келісу нәтижесі			
			Ескертулермен қайтарылды		Келісілді	
			күні	қолы	күні	қолы
3 күн						
3 күн						
3 күн						