

**УТВЕРЖДЕН**  
решением Совета директоров  
АО «СПК «Ертіс»  
от 31 октября 2024 года № 59



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА  
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ**

Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс»

Документированная информация

**ВНУТРЕННИЙ АУДИТ**

г. Усть-Каменогорск, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1 Область применения .....                                     | 3  |
| 2 Нормативные ссылки .....                                     | 3  |
| 3 Термины и определения .....                                  | 3  |
| 4 Процедура внутреннего аудита .....                           | 3  |
| 4.1 Общие положения .....                                      | 3  |
| 4.2 Цели внутреннего аудита.....                               | 4  |
| 4.3 Принципы внутреннего аудита .....                          | 4  |
| 4.4 Процедура внутреннего аудита .....                         | 4  |
| 4.5 Требования к квалификации аудиторов.....                   | 7  |
| 5 Ответственность.....   | 9  |
| 5.1 Руководство .....  | 9  |
| 5.2 Ответственный за СМБВ .....                                | 9  |
| 5.3 Ведущий аудитор .....                                      | 9  |
| 5.4 Группа аудита.....   | 10 |
| 5.5 Персонал (проверяемые).....                                | 10 |
| 6 Записи .....   | 10 |
| Приложение А Инструкция по проведению внутренних аудитов ..... | 11 |
| Приложение Б Форма Программы внутренних аудитов .....          | 12 |
| Приложение В Форма Плана внутреннего аудита .....              | 13 |
| Приложение Г Форма Записи о проведении внутреннего аудита..... | 14 |

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ входит в состав документации системы менеджмента борьбы со взяточничеством (далее - СМБВ) Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» (далее - Общество) и содержит рекомендации для работников Общества (внутренних аудиторов) по проведению аудита СМБВ на соответствие требованиям стандартов ISO 37001.

Настоящая документированная процедура распространяется на все процессы в рамках деятельности Общества и обязательна для применения всеми работниками Общества.

Выходные данные процедуры «Внутренний аудит» являются входной информацией при проведении анализа СМБВ со стороны руководства.

Документ разработан с учетом требований ISO 37001 (п. 9.2).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| ISO<br>19011:2018       | «Guidelines for auditing management systems»  |
| ISO<br>37001:2016       | «Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use»                  |
| СТ РК ISO<br>37001–2017 | «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по применению» |

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяют термины, установленные в ISO19011:2018, ISO 37001:2016 и СТ РК ISO 37001-2017

## 4. ПРОЦЕДУРА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

### 4.1 Общие положения

Процедура внутреннего аудита осуществляется согласно разработанному Плану внутреннего аудита. Внутренний аудит планируется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Внутренний аудит проводится персоналом, независимым от проверяемой области или проекта, или подразделением по соблюдению требований по противодействию коррупции, или третьей стороной (независимые консультанты).

Ответственный за управление Программой аудита в Обществе (Председатель Правления) утверждает приказом состав группы по внутреннему аудиту (далее – ГВА). Ведущий аудитор осуществляет надзор за ее работой.

Уведомление о проведении внутреннего аудита направляется в проверяемое структурное подразделение не позднее, чем за 2 дня до начала проверки. Уведомление отправляется по внутреннему ресурсу Общества (корпоративная

почта). Руководство проверяемого подразделения информирует персонал о предстоящем внутреннем аудите СМБВ.

Примечание – В случае, если по каким-либо причинам внутренний аудит в подразделении провести нельзя в запланированное время, руководитель подразделения информирует об этом руководителя ГВА.

## **4.2 Цели внутреннего аудита**

Целями процедуры внутреннего аудита СМБВ Общества являются:

- 1) подтверждение соответствия целей управления, средств управления, процессов и процедур СМБВ Общества требованиям стандартов ISO 37001 и СТ РК ISO 37001 и предъявляемым к Обществу законодательным, нормативным и другим обязательным требованиям, а также иным требованиям, предъявляемым Обществу к системе менеджмента борьбы со взяточничеством;
- 2) подтверждение приемлемости и результативности внедренных средств управления (пропорциональных процедур), процессов и процедур СМБВ Общества и их поддержки, функционирования;
- 3) определение направлений потенциального совершенствования СМБВ Общества;
- 4) проверка актуальности действующей документированной информации СМБВ Общества.

## **4.3 Принципы внутреннего аудита**

При проведении внутреннего аудита СМБВ важно соблюдать все принципы, описанные в ISO 19011 и относящиеся к аудиту СМБВ.

Во всех вопросах, связанных с аудитом СМБВ, аудитор должен быть независимым от объекта аудита.

Функция внутреннего аудита в Обществе должна быть независимой от проверяемой области для получения объективных результатов.

Внутренние аудиторы должны быть постоянно в курсе современных угроз, уязвимостей, и ситуации в Обществе (бизнес-процессов, технологий, отношений). Для повышения осведомленности внутренних аудиторов в области менеджмента противодействия коррупции осуществляются периодические собрания. Собрания проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в год.

## **4.4 Процедура внутреннего аудита**

Основные этапы проведения внутреннего аудита Общества представлены на рисунке 1.

АО СПК «Ертіс»  
«Документированная процедура «Внутренний аудит»



Рисунок 1

Инструкция по процедуре проведения внутренних аудитов представлена в Приложении А.

**Этап «Организация проведения внутренних аудитов»**

На этом этапе при необходимости формируется Программа внутренних аудитов. Программа внутренних аудитов разрабатывается ответственным за СМБВ в Обществе до 30 января нового года в случае если внутренний аудит в Обществе проводится более 2 раз в год. Программа внутренних аудитов утверждается руководством Общества.

Форма Программы внутренних аудитов представлена в Приложении Б.

**Этап «Подготовка к проведению внутреннего аудита»**

Ведущий аудитор разрабатывает План внутреннего аудита не позднее чем за 2 дня до начала аудита. План согласуется с Ответственным за СМБВ и доводится до руководителя подразделения, в котором будет проводиться внутренний аудит, не позднее чем за 1 день до начала аудита. Форма Плана внутреннего аудита представлена в Приложении В.

До начала внутреннего аудита проводится предварительное совещание не позднее чем за 1 день до начала аудита.

В совещании участвуют:

- 1) ответственный за СМБВ;
- 2) ведущий аудитор;
- 3) члены аудиторской группы.

Цели проведения совещания:

- 1) обеспечить необходимые средства для проведения внутреннего аудита;
- 2) сверить область внутреннего аудита с Планом внутреннего аудита.

Проведение внутреннего аудита начинается после открытия аудита. Во время открытия аудита обсуждаются следующие положения:

- 1) цели, области, критерии аудита;
- 2) график проведения аудита.

#### Этап «Проведение внутреннего аудита»

Внутренний аудит проводится согласно Плану внутреннего аудита с применением анкет, составленных согласно требованиям международного стандарта ISO 37001 и национального стандарта СТ РК ISO 37001.

Примечание – Анкеты-опросники могут носить формальный характер и не являются обязательной формой записи по проведению внутреннего аудита.

Проведение внутреннего аудита проводится на основе принципов аудита, установленных в ISO 19011 и подраздела 4.3 настоящего документа.

Во время проведения внутреннего аудита осуществляется сбор свидетельств аудита.

#### Этап «Анализ свидетельств внутреннего аудита»

После сбора всех свидетельств аудита Ведущий аудитор организует совещание, на котором проводится:

- 1) обзор и анализ результатов,
- 2) обобщение всех свидетельств аудита, их классификация;
- 3) подготовка рекомендаций и записи о проведении внутреннего аудита.

Наблюдения аудита классифицируются по категориям, представленным в таблице 1.

**Таблица 1**

| Категория наблюдения аудита  | Маркировка наблюдения аудита | Описание несоответствия   |
|------------------------------|------------------------------|---|
| Критическое несоответствие   | [REDACTED]                   | Относится к серьезным недостаткам СМБВ. Одно или несколько требований к СМБВ не реализованы. Имеет прямое влияние на противодействие коррупции                        |
| Некритическое несоответствие | [REDACTED]                   | Относится к незначительным недостаткам СМБВ. Одно или несколько требований к СМБВ реализованы частично. Оказывает лишь косвенное влияние на противодействие коррупции |
| Соответствие                 | [REDACTED]                   | Все элементы СМБВ реализованы должным образом. Аудитором могут быть предложены рекомендации по совершенствованию СМБВ   |
| Вне требований               | [REDACTED]                   | Свидетельства аудита, которые относятся к процессам/системам, которые выходят за рамки требований к СМБВ  |

Значительные и незначительные несоответствия требуют соответствующих корректирующих действий, а также заносятся в «Журнал внутреннего аудитора».

#### **Этап «Формирование записей по результатам внутреннего аудита»**

По результатам внутреннего аудита Ведущий аудитор формирует записи (Приложение Г).

Записи содержат следующую информацию:

- 1) номер внутреннего аудита (согласно Программе внутренних аудитов);
- 2) дата проведения внутреннего аудита;
- 3) объект аудита;
- 4) критерий аудита;
- 5) наблюдения аудита, их категория;
- 6) корректирующие действия;
- 7) рекомендации по улучшению;
- 8) ФИО аудитора;
- 9) дата формирования записи.

Записи заносятся в «Журнал внутреннего аудитора» не позднее 2 дней с момента проведения внутреннего аудита.

Форма элемента «Записи по результатам внутренних аудитов» представлена в Приложении Г.

#### **Этап «Завершение внутреннего аудита»**

По результатам проведения внутреннего аудита проводится заключительное совещание аудита. Совещание проводит Ведущий аудитор.

На совещании должны присутствовать руководство (при необходимости), аудиторы и руководители проверяемых подразделений.

Основные положения заключительного совещания:

- 1) аудиторы должны представить свои выводы, замечания, рекомендации;
- 2) все участвующие стороны участвуют в решении всех возникших вопросов.

### **4.5 Требования к квалификации аудиторов**

#### **Общие требования**

Личные качества внутренних аудиторов должны позволять им действовать в соответствии с принципами проведения аудита (см. ISO 19011).

Внутренние аудиторы должны обладать общими знаниями и навыками в следующих областях, определенных в таблице 2.

**Таблица 2**

| Область компетенции внутреннего аудитора                        | Компетенции внутреннего аудитора   |
|---|--|
| <b>Общие требования к внутренним аудиторам</b>                  |  |
| Принципы, процедуры и методы проведения внутреннего аудита СМБВ | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применение принципов, процедур и методов аудита;</li> <li>2) результативное планированию и организация работ;</li> <li>3) проведение аудита в течение установленного срока;</li> <li>4) установление приоритетов и ориентации на существенные моменты;</li> <li>5) сбор данных посредством результативного опроса, наблюдений и анализа документов, записей и данных;</li> <li>6) понимание соответствующих методов и результатов выборочного исследования для аудита;</li> <li>7) проверка точности собранных данных;</li> <li>8) подтверждение достаточности и приемлемости свидетельств аудита для подкрепления выводов аудита и заключений;</li> <li>9) оценка факторов, влияющих на достоверность выводов и заключений по результатам аудита;</li> <li>10) использование рабочих документов для формирования записей деятельности при аудите;</li> <li>11) подготовке записей по результатам внутреннего аудита.</li> </ol> |
| Система менеджмента и ссылочные документы                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) взаимодействие элементов СМБВ;</li> <li>2) знание положений ISO 37001, законодательных актов и других обязательных требований в области противодействия коррупции.</li> </ol>  |
| Организационные моменты   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) знание размеров, структуры, функций Общества и взаимосвязей (подразделений) внутри нее;</li> <li>2) знание общих бизнес-процессов;</li> <li>3) знание культурных и социальных обычаев.</li> </ol>  |
| Требования законодательства в области организации деятельности  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) местные, региональные и национальные кодексы, законы, нормативные правовые акты и технические регламенты;</li> <li>2) международные соглашения и конвенции;</li> <li>3) другие требования, которые обязано выполнять Общество.</li> </ol>  |
| <b>Требования к Ведущему аудитору</b>                           |  |
| Области компетенции   | необходимы компетенции внутреннего аудитора из «Общих требований к внутренним аудитам» согласно соответствующим областям компетенции.  |
| Дополнительные компетенции                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) планирование аудита и результативное использование ресурсов в ходе аудита;</li> <li>2) организация и направлению работы членов аудиторской группы;</li> <li>3) обеспечение руководства и сопровождение работы стажеров;</li> <li>4) руководство аудиторской группой для получения заключения по результатам аудита;</li> <li>5) предупреждение и разрешению конфликтов;</li> <li>6) формирование записей по результатам внутреннего аудита</li> </ol>  |

### Специальные знания и навыки

Внутренние аудиторы должны обладать специальными знаниями и навыками в следующих областях, определенных в таблице 3.

Таблица 3

| Область компетенции внутреннего аудитора      | Компетенции внутреннего аудитора   |
|---|--|
| Методы и технологии, имеющие отношение к СМБВ | 1) терминологию в области менеджмента противодействия коррупции;<br>2) принципы менеджмента противодействия коррупции и их применение;<br>3) методы и средства менеджмента противодействия коррупции и их применение |
| Процессы и продукция, включая услуги          | 1) терминологию в определенной отрасли;<br>2) технические характеристики процессов и продукции, включая услуги;<br>3) процессы и практику работы в определенной отрасли  |

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 5.1 Руководство Общества (Председатель Правления)

Руководство Общества в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

- 1) утверждает кандидатуры Ведущего аудитора и группы аудиторов;
- 2) утверждает Программу внутренних аудитов (при необходимости).

### 5.2 Ответственный за СМБВ (Комплаенс-офицер)

Ответственный за СМБВ в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

1) предлагает кандидатуры Ведущего аудитора и группы аудиторов руководству Общества;

Примечание – Ответственный за СМБВ может исполнять обязанности Ведущего аудитора, тогда в его обязанности входят функции согласно п.5.3 настоящего документа.

- 2) подписывает записи по результатам аудита;
- 3) поддерживает конфиденциальность результатов аудита;
- 4) определяет цели и объем программы аудита;
- 5) определяет ответственность и процедуры, гарантирует обеспечение необходимыми ресурсами;
- 6) обеспечивает выполнение программы аудита;
- 7) осуществлять мониторинг, анализ и улучшение программы аудита.

### 5.3 Ведущий аудитор

Ведущий аудитор в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

1) возглавляет проведение внутреннего аудита;

Примечание – Ведущий аудитор может проводить аудит как самостоятельно, так и во главе группы.

- 2) выбирает состав группы аудиторов (при необходимости);
- 3) координирует контрольный график аудита с соответствующими руководителями подразделений;

- 4) планирует аудит, готовит рабочие документы и информирует аудиторскую группу;
- 5) объединяет все свидетельства аудита и наблюдения и формирует записи по результатам проведения внутреннего аудита;
- 6) без задержек информирует руководителей проверяемых подразделений о результатах внутреннего аудита;
- 7) проводит начальное и заключительное совещание;
- 8) сохраняет конфиденциальность аудита.

#### 5.4 Группа аудита

Группа аудита (при ее наличии) в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет поддержку деятельности Ведущего аудитора;
- 2) сообщает Ведущему аудитору об обнаруженных несоответствиях и предлагает рекомендации по их устранению;
- 3) сохраняет конфиденциальность аудита.

#### 5.5 Персонал Общества (проверяемые)

Персонал Общества (проверяемые) в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

- 1) получают и анализируют записи о результатах проведения внутреннего аудита СМБВ;
- 2) инициируют и реализуют корректирующие действия по указанию Ведущего аудитора.

### 6 ЗАПИСИ

Выходными данными процедуры «Внутренний аудит» являются:

- 1) Программа внутреннего аудита (при необходимости) (Приложение Б);
- 2) План внутреннего аудита (Приложение В);
- 3) Записи о проведении внутреннего аудита (Приложение Г).

| Этап процедуры   | Мероприятия   | Ответственный         | Периодичность (сроки)                                 | Выходные данные  |
|--|---|-----------------------|---|--|
| Организация проведения внутреннего аудита              | Формирование Программы внутренних аудитов на текущий год (при проведении более 2 раз в год) | Ответственный за СМБВ | до 20 декабря текущего года                           | Программа внутренних аудитов на текущий год (при необходимости) (Приложение Б)     |
| Подготовка к проведению внутреннего аудита             | Формирование Плана внутреннего аудита   | Ведущий аудитор       | не позднее чем за 2 дня до начала внутреннего аудита  | Записи в документированной информации «Журнал внутреннего аудитора» (Приложение Г) |
|  | Проведение совещания по предстоящему внутреннему аудиту                                     | Ведущий аудитор       | не позднее чем за 1 день до начала внутреннего аудита | -  |
| Проведение внутреннего аудита                          | Проведение аудита   | Ведущий аудитор (ГВА) | в день внутреннего аудита согласно плану              | -  |
| Анализ свидетельств внутреннего аудита                 | Анализ и систематизация свидетельств внутреннего аудита                                     | Ведущий аудитор       | в течение 2 дней после проведения внутреннего аудита  | -  |
| Формирование записей по результатам внутреннего аудита | Занесение записей в «Журнал внутреннего аудитора»   | Ведущий аудитор       | в течение 2 дней после проведения внутреннего аудита  | Записи в документированной информации «Журнал внутреннего аудитора» (Приложение Г) |
| Завершение внутреннего аудита                          | Проведение заключительного совещания  | Ведущий аудитор       | в течение 7 дней после проведения внутреннего аудита  | -  |

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Правления  
АО «СПК «Ертіс»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРОГРАММА ВНУТРЕННИХ АУДИТОВ  
СМБВ В АО «СПК «ЕРТІС» на 20\_\_ год**

**Цель:** поддержания приемлемости, адекватности и результативности СМБВ.

**Показатели достижения цели:**

1. Снижение количества несоответствий, выявленных органом по сертификации;
2. Выполнение Программы внутренних аудитов в установленные сроки;
3. Результативность устранения несоответствий, выявленных при внутренних аудитах;
4. Количество областей перспективного совершенствования СМБВ.

| Область аудита | Критерии аудита | Сроки проведения аудита      |                                      |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         | Отметка о выполнении |        |
|----------------|-----------------|------------------------------|--------------------------------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|----------------------|--------|
|                |                 | Проверяемые должностные лица | требования ISO 37001, документы СМБВ | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь |                      | Ноябрь |
|                |                 |                              |                                      |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |                      |        |
|                |                 |                              |                                      |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |                      |        |
|                |                 |                              |                                      |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |                      |        |

Ответственный за СМБВ

ФИО

**ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА  
СМБВ В АО «СПК «ЕРТИС»**

| Номер | Объект аудита | Отметка об уведомлении | ФИО аудитора | Дата проведения |
|-------|---------------|------------------------|--------------|-----------------|
|       |               |                        |              |                 |
|       |               |                        |              |                 |
|       |               |                        |              |                 |

**ЗАПИСИ О ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРЕННЕГО  
АУДИТА СМБВ В АО «СПК «ЕРТІС»**

| Номер | Дата проведения | Объект аудита | Критерий аудита | Наблюдения аудита (несоответствия) |          | Корректирующие действия | Мероприятия по улучшению | ФИО аудитора |
|-------|-----------------|---------------|-----------------|------------------------------------|----------|-------------------------|--------------------------|--------------|
|       |                 |               |                 | Категория                          | Описание |                         |                          |              |
|       |                 |               |                 |                                    |          |                         |                          |              |
|       |                 |               |                 |                                    |          |                         |                          |              |
|       |                 |               |                 |                                    |          |                         |                          |              |