



Утверждено
решением Правления АО «Самрук-Энерго»
от «23» ноября 2023 года
(протокол № 37)

**Регламент процесса
«Организация и проведение внутренних аудитов
корпоративной системы менеджмента» в группе
компаний АО «Самрук-Энерго»**

Владелец документа	Департамент «IT и Бизнес Архитектура»
Редакция	1
Год	2023

г. Астана

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Термины и сокращения	3
3. Ответственность	4
4. Основная часть	5
4.1. Общие положения	5
5. Инициирование внутреннего аудита	6
6. Подготовка внутреннего аудита	8
7. Проведение внутреннего аудита	9
8. Оформление результатов внутреннего аудита	10
9. Анализ программы аудита	11
10. Анализ результатов внутреннего аудита	12
11. Требования к аудиторам	13
12. Нормативные ссылки	14
Приложение 1. Форма Программы внутреннего аудита КСМ.....	15
Приложение 2. Форма плана внутреннего аудита	16
Приложение 3. Отчет по внутреннему аудиту.....	18

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок выполнения процесса «Организация и проведение внутренних аудитов корпоративной системы менеджмента», в целях:

- объективного и беспристрастного определения результативности и эффективности функционирования корпоративной системы менеджмента,
- оценки степени соблюдения требований, предъявляемых к корпоративной системе менеджмента,
- определения возможностей, а также выработки мер по улучшению и развитию деятельности Компании,
 - повышения прозрачности деятельности Общества,
 - повышения рейтинга корпоративного управления Общества,
 - улучшения имиджа Общества.

1.2. Настоящий Регламент распространяется на все структурные подразделения и работников группы компаний АО «Самрук-Энерго», в которых действует корпоративная система менеджмента.

1.3. Требования настоящего Регламента не распространяются на процедуру внутреннего аудита, проводимой Службой внутреннего аудита АО «Самрук-Энерго».

1.4. Руководителем процесса является работник, ответственное/ый за координацию корпоративной системы менеджмента в АО «Самрук-Энерго».

2. Термины и сокращения

Термин сокращение	Определение
Аудитор	лицо, проводящее аудит
Внутренний аудит / аудит (ВА)	систематический, независимый и документированный процесс для получения объективного свидетельства и его объективной оценки для определения степени, с которой выполнены критерии аудита
Группа компаний АО «Самрук-Энерго»	АО «Самрук-Энерго» и его дочерние организации, сто процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо принадлежат Обществу на праве собственности или доверительного управления
Группа по аудиту	один или несколько аудиторов, проводящих аудит
Дистанционный аудит (ДА)/ удаленный аудит в рамках внутреннего аудита КСМ	аудит, в ходе которого информационно-коммуникационные технологии используются для проведения мероприятий в рамках аудита и сбора свидетельств, аудитором, который физически не находится на аудируемом объекте
ДО	дочерние организации Общества
Компания	АО «Самрук-Энерго» или его ДО
Корректирующее действие (КД)	действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации
Критерии аудита	совокупность требований, используемых как эталон, с которым сравнивается объективное свидетельство
КСМ	корпоративная система менеджмента
МС	международный (-ые) стандарт(-ы) (ISO 9001-2015, ISO 14001-2015, 45001-2018, ISO 50001-2018, ISO 37001:2016)
Наблюдения аудита	результат оценки свидетельства аудита (проверки) в зависимости от критериев аудита (проверки)
Несоответствие	невыполнение требования международных стандартов

Область аудита	содержание и границы аудита
Общество	АО «Самрук-Энерго»
Объем аудита	количество и объем аудиторских процедур
ОКСМ	структурное подразделение/работник, ответственное/ый за координацию корпоративной системы менеджмента
Предупреждающие действия (ПД)	действие, принятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации
Программа аудита	мероприятия для одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели
РСП	руководитель структурного подразделения Компании
Руководитель аудиторской группы/главный аудитор	аудитор ответственный за организацию и проведение аудита в назначенной компании
Система менеджмента	совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации для разработки политик и целей, а также процессов для достижения этих целей
Соответствие	выполнение требований международных стандартов
Сопровождающее лицо / наблюдатель	лицо, сопровождающее группу по аудиту, но не выполняющее функций аудитора
СП/подразделение	структурное подразделение Компании
Структурная единица	структурное подразделение либо один работник, который отражен в организационной структуре
СЭД	система электронного документооборота
Технический эксперт	лицо в группе по аудиту, обладающее знаниями или практическим опытом в конкретной области

3. Ответственность

№	Функция	Исполнитель (R)	Ответственный (A)	Контроль (C)	Информирование (I)
1	Формирование программы аудита	ОКСМ	Руководитель подразделения ОКСМ Общества	Руководитель высшего звена в подчинении которого находится ОКСМ Общества	-
2	Согласование программы аудита	Заинтересованные стороны	Руководитель подразделения ОКСМ заинтересованных сторон	ОКСМ, Руководитель подразделения ОКСМ	-
3	Утверждение программы аудита	Первый Руководитель Общества	Первый Руководитель Общества	-	-
4	Формирование плана аудита	Руководитель аудиторской	Руководитель аудиторской	Руководитель аудиторской	-

		группы	группы	группы	
5	Проведение вступительного совещания	Руководитель аудиторской группы	Руководитель аудиторской группы	-	-
6	Проведение аудита на месте	Аудиторы	Главный Аудитор	Руководитель аудиторской группы	-
7	Проведение заключительного совещания	Руководитель аудиторской группы	Руководитель аудиторской группы	-	-
8	Составление отчета по аудиту	ОКСМ	Руководитель подразделения ОКСМ	Руководитель высшего звена в подчинении которого находится ОКСМ	
9	Передача документов, сопровождающих ВА	Главные аудиторы	ОКСМ Компаний	Руководитель подразделения ОКСМ Компаний	-
10	Анализ программы аудита	ОКСМ Общества	Руководитель подразделения ОКСМ Общества	Руководитель высшего звена в подчинении которого находится ОКСМ	-
11	Анализ результатов внутреннего аудита	ОКСМ Общества	Руководитель подразделения ОКСМ Общества	Руководитель высшего звена в подчинении которого находится ОКСМ	-

4. Основная часть

4.1. Общие положения

4.1.1. Внутренний аудит КСМ служит для объективного и беспристрастного (нейтрального) выяснения фактического состояния, подтверждения соответствия КСМ требованиям международных стандартов, ВНД Компании и принятия мер по совершенствованию КСМ.

Аудит основывается на следующих принципах:

1) **Безупречность:** основа профессионализма.

Аудиторам и лицу(ам), управляющему(им) программой аудита, следует:

- выполнять свою работу с соблюдением этических норм, честно и ответственно;

- проводить аудит только в соответствии со своей компетентностью;

- выполнять свою работу непредвзято, т.е. оставаться справедливым и беспристрастным во всех своих действиях;

- реагировать на любые вмешательства, которые могут повлиять на их суждения в ходе аудита.

2) **Объективное представление:** обязательство предоставлять правдивый и точный отчет.

Выводы и заключения аудита должны точно и правдиво отражать ход аудита.

3) **Надлежащее профессиональное усердие:** старательность и рассудительность в ходе аудита.

4) **Конфиденциальность:** неразглашение информации.

5) **Независимость:** основа беспристрастности аудита и объективности заключений по аудиту.

6) **Подход, основанный на свидетельствах:** рациональный метод получения надежных и воспроизводимых заключений аудита в ходе систематического процесса аудита.

7) **Риск-ориентированный подход:** подход к аудиту, при котором рассматриваются риски и возможности.

Эти принципы призваны помочь сделать аудит результативным и надежным инструментом поддержки политик руководства и средств управления, предоставляя информацию, которую организация может задействовать в целях улучшения результатов ее деятельности. Соблюдение этих принципов является необходимым условием для формирования значимых и достаточных заключений аудита и позволяющим аудиторам, работающим независимо друг от друга, делать схожие заключения в аналогичных обстоятельствах.

4.1.2. Процесс внутреннего аудита состоит из следующих этапов:

- 1) инициирование внутреннего аудита;
- 2) подготовка внутреннего аудита;
- 3) проведение внутреннего аудита;
- 4) оформление результатов внутреннего аудита;
- 5) анализ и оценка программы внутреннего аудита.

5. Инициирование внутреннего аудита

5.1. Внутренние аудиты подразделяются на плановые, которые в обязательном порядке проводятся в соответствии с Программой внутренних аудитов (далее – Программа) по форме согласно **Приложению 1**, и внеплановые, которые назначаются руководством АО «Самрук-Энерго» в случаях, указанных в пункте 5.3. настоящего Регламента.

5.2. Плановые внутренние аудиты проводятся не реже одного раза в год.

5.3. Внеплановые аудиты могут быть проведены:

- 1) при изменении организационной структуры;
- 2) при внесении изменений в ВНД;
- 3) при изменении процесса;
- 4) при низкой оценке результативности процесса;
- 5) по результатам анализа со стороны руководства;
- 6) при получении претензий и рекламаций от потребителей;
- 7) при необходимости проверки того, что требуемые корректирующие действия предприняты и дали ожидаемый результат;
- 8) при оценке КСМ в связи с изменениями внешней документации;
- 9) по решению руководства АО «Самрук-Энерго»;
- 10) по запросу руководства ДО.

5.4. Для проведения планового внутреннего аудита ОКСМ Общества формирует Программу внутренних аудитов, в которой подлежит определению:

- объект аудита,
- критерии аудита,
- сроки проведения аудита.

1) Объектами аудита могут быть:

- структурная единица,
- процесс,

- оборудование,
- здания, сооружения и прилегающая к ним территория.

2) Критериями аудита могут быть:

- требования международных стандартов¹,
- внутренние нормативные документы,
- рабочие документы,
- записи,
- договоры с контрагентами,
- Законодательство РК,
- наилучшая доступная практика.

5.5. Программа формируется не менее чем за 1 (один) месяц до начала проведения первого аудита.

5.6. Аудиторами назначаются сотрудники группы компаний Общества, требования к которым отражены в разделе 11 настоящего Регламента. Аудиторы не могут зависеть от проверяемого СП и его руководства.

5.7. После формирования Программы ОКСМ Общества направляет ее на согласование:

1) руководителю структурного подразделения ответственного за охрану здоровья и обеспечение безопасности труда Общества;

2) руководителю структурного подразделения ответственного за охрану окружающей среды Общества;

3) руководителю структурного подразделения ответственного за энергоэффективность Общества;

4) руководителю структурного подразделения ответственного за комплаенс Общества;

5) руководителю структурного подразделения ответственного за управление человеческими ресурсами Общества;

6) первым руководителям ДО;

7) руководителю структурного подразделения в подчинении которого находится сотрудник, указанный в Программе в качестве аудитора;

8) руководителю высшего звена, в подчинении которого находится ОКСМ Общества.

5.8. При формировании и согласовании программы ВА должны быть учтены различные риски и возможности как указано в пунктах 5.9. и 5.10. настоящего Регламента, связанные с контекстом проверяемой компании, которые могут повлиять на Программу аудита и на достижение поставленных в ней целей.

5.9. Риски могут быть связаны с:

a) планированием, например, неверным заданием соответствующих целей аудита и определением объема, количества, продолжительности, мест проведения и графика аудитов;

b) ресурсами, например, с тем, что предусмотрено недостаточно времени, оснащенности и/или подготовки для разработки программы аудита или проведения аудита;

c) выбором группы по аудиту, например, недостаточностью общей компетентности для результативного проведения аудитов;

d) коммуникацией, например, плохо работающими процессами/каналами внутреннего/внешнего обмена информацией;

e) реализацией, например, ненадлежащей координацией в рамках программы аудита или недостаточным вниманием к вопросам информационной безопасности и конфиденциальности; управлением документированной информацией, например, неверным определением необходимой документированной информации, требуемой аудиторам и соответствующим заинтересованным сторонам, неспособностью соответствующим образом сохранять записи аудита, чтобы продемонстрировать результативность программы аудита;

¹ В Программе учитываются все требования международных стандартов в рамках группы компаний Общества

f) мониторингом, анализом и улучшением программы аудита, например, неудовлетворительным мониторингом результатов программы аудита;

g) доступностью и готовностью к сотрудничеству проверяемой организации и доступностью свидетельств, которые должны быть собраны.

5.10. Возможности могут включать в себя:

- 1) возможность проведения нескольких аудитов за один раз,
- 2) минимизацию времени и расстояния при переезде с одного места на другое,
- 3) соответствие уровня компетентности группы по аудиту уровню компетентности, требуемому для достижения целей аудита,

4) согласование дат проведения аудита с доступностью ключевых сотрудников проверяемой организации.

5.11. В случае возникновения замечаний к Программе ОКСМ Общества вносит необходимые корректировки и формирует окончательную версию Программы.

5.12. После получения всех согласований ОКСМ Общества в течение 5 (пяти) дней в установленном порядке инициирует подписание приказа об утверждении Программы Первым руководителем Общества.

5.13. Утвержденную Программу ОКСМ Общества направляет в ДО посредством письма на имя первого руководителя ДО, и рассылает всем структурным подразделениям присутствующим в Программе на ознакомление посредством служебной записки за подписью курирующего руководителя.

6. Подготовка внутреннего аудита

6.1. На основе Программы ВА Руководителем аудиторской группы составляется План внутреннего аудита (далее – План) согласно **Приложению 2**.

В Плате ВА указываются:

- область аудита;
- состав аудиторской группы;
- цель аудита;
- методы аудита;
- ход аудита.

6.2. Руководитель аудиторской группы, определяет главного аудитора по каждому объекту аудита Компании.

6.3. В случае необходимости Руководителем аудиторской группы могут проводиться совещания аудиторской группы с целью распределения рабочих заданий и принятия решений по возможным изменениям. Изменения в рабочих заданиях могут быть сделаны и в ходе аудита, чтобы обеспечить достижение целей аудита.

6.4. Группа по аудиту должна быть сформирована с учетом компетентности, необходимой для достижения целей конкретного аудита в рамках установленной области аудита. Если есть только один аудитор, он обязан выполнять все соответствующие обязанности руководителя аудиторской группы.

6.5. На стадии подготовки к внутреннему аудиту, аудиторы в праве заранее запрашивать необходимую информацию, в том числе и документацию, касающуюся аудируемого объекта аудита для проведения анализа. Кроме того, они учитывают и изучают все относящиеся к аудируемому объекту результаты предыдущих аудитов, а также применимые законодательные нормы Республики Казахстан.

6.6. Полученные данные могут быть для удобства зафиксированы в Листе объекта аудита (Приложение 1 к Плану внутреннего аудита).

6.7. Допускается смещение сроков аудита по согласованию с ОКСМ Общества, но не более,

чем на две недели. Об этом делается отметка в графе «Примечание» в Программе внутренних аудитов.

6.8. Руководитель объекта аудита обеспечивает информирование персонала о сроках назначенного аудита.

7. Проведение внутреннего аудита

7.1. Непосредственно перед началом проведения аудита руководитель аудиторской группы проводит предварительное совещание, в котором принимают участие аудиторы, руководитель и сотрудники аудируемого объекта аудита. Задачей предварительного совещания является освещение и согласование следующих вопросов:

- взаимное представление;
- обзор области деятельности, целей и критериев аудита;
- изложение порядка проведения проверки с уточнением очередности встреч, посещений и времени;
- выяснение всех необходимых или неясных деталей аудита, например, порядка фиксации несоответствий, составления отчета, назначения корректирующих мероприятий.

7.2. Проведение дистанционного (удаленного) внутреннего аудита допускается в случае форс-мажорных обстоятельств или, когда непосредственные личные встречи невозможны. Внутренний аудит КСМ может быть проведен в дистанционном формате.

7.3. Сопровождающие и наблюдатели могут сопровождать группу по аудиту при наличии соответствующих согласований от Руководителя аудиторской группы и/или проверяемой организации. Они не влияют и не вмешиваются в проведение аудита. Если это не может быть гарантировано, то руководитель группы по аудиту имеет право запретить присутствие наблюдателей в ходе определенных мероприятий аудита.

7.4. Сопровождающие, установленные проверяемой организацией, назначаются для помощи группе по аудиту и вступать в дело при обращении к ним главного аудитора и/или аудитора, которому они назначены. Их обязанности включают в себя следующее:

- 1) содействие аудиторам в определении лиц для участия в интервью и подтверждении графика и мест их проведения;
- 2) обеспечение доступа к конкретным участкам проверяемой организации;
- 3) гарантию того, что правила, касающиеся мер обеспечения доступа, охраны здоровья и безопасности, экологии, секретности, конфиденциальности, связанных с конкретной площадкой, доведены до сведения членов группы по аудиту и наблюдателей и соблюдаются ими, а также того, что меры в отношении любых рисков приняты;
- 4) наблюдение за ходом аудита со стороны проверяемой организации в соответствующих случаях;
- 5) предоставление разъяснений или оказание помощи в сборе информации, когда это необходимо.

7.5. Аудиторы проводят сбор доказательств аудита путем:

- опроса персонала,
- анализа используемых ими документов,
- осмотра оборудования, зданий, сооружений и других находящихся объектов,
- наблюдения за деятельностью и условиями на рабочих местах.

7.6. Противоречия и неясности, а также любые другие спорные вопросы, обязательно обсуждаются и анализируются непосредственно на месте.

7.7. Все получаемые в качестве подтверждений сведения и конкретные данные, аудиторы сопоставляют с критериями и целями аудита непосредственно в ходе проведения ВА и в результате формируют отчет по аудиту (указывающие на несоответствие критериям аудита, рекомендации, направленные на улучшения) и фиксируют в листе объекта аудита.

7.8. Руководитель аудиторской группы с группой по аудиту проводит встречу до заключительного совещания, для того чтобы:

- рассмотреть с точки зрения целей аудита выводы аудита, а также любую другую соответствующую информацию, собранную в ходе аудита;
- согласовать заключения аудита с учетом неопределенности, присущей процессу аудита;
- подготовить рекомендации, если это предусмотрено планом аудита;
- обсудить последующие действия, если это необходимо.

7.9. По окончании аудита, проводится заключительное совещание с участием сотрудников. Главный аудитор докладывает об основных результатах аудита, перечисляет выявленные несоответствия, дает им краткую оценку.

7.10. Заключительное совещание проводится с участием руководителя группы по аудиту, с участием руководства проверяемой организации, а также, насколько это применимо:

- лиц, ответственных за функции и процессы, которые проверялись на аудите;
- других членов группы по аудиту;
- иных соответствующих заинтересованных сторон проверяемой организации.

7.11. Руководителю группы по аудиту необходимо сообщить проверяемой организации о ситуациях, возникавших в ходе аудита, которые могли бы снизить степень доверия к заключениям аудита. Если это определено в системе менеджмента или по соглашению с проверяемой организацией, участники договариваются о сроках выполнения плана действий, вытекающих из выводов аудита.

7.12. На заключительном совещании озвучивается следующее:

- пояснено, что собранные свидетельства аудита основаны на выборке из имеющейся информации и могут не отражать в полной мере результативность проверенных процессов;
- указано на способ отчетности;
- пояснено, каким образом принимаются меры по выводам аудита на основе согласованного процесса;
- указано на возможные последствия несоответствующего принятия мер по выводам аудита;
- сделано представление выводов и заключений аудита таким образом, чтобы они были понятны и признавались руководством проверяемой организации;
- обсуждено все, что связано с действиями после аудита (например, осуществление и анализ корректирующих действий, рассмотрение претензий по аудиту, процесс обжалования результатов).

7.13. Любые расхождения во мнениях относительно выводов или заключений аудита между группой по аудиту и проверяемой организацией обсуждаются и, если это возможно, устраняются.

7.14. Если предусмотрено целями аудита, то могут быть представлены рекомендации по возможностям для улучшения, рекомендации не являются обязательными.

8. Оформление результатов внутреннего аудита

8.1. По результатам ВА руководитель аудиторской группы заполняет Лист объекта аудита по форме, согласно приложению 1 к Плану внутреннего аудита, который содержит выводы о результатах проверки выполнения требований КСМ в сфере деятельности аудируемого объекта и используется в дальнейшем при проведении анализа эффективности КСМ в Компании.

8.2. Все документы, сопровождающие ВА (Программа аудита, План аудита, лист объекта аудита), передаются ОКСМ Общества не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения ВА.

8.3. Отчет по аудиту должен представлять полную, точную, краткую и ясную информацию об аудите и включать в себя непосредственно или в виде ссылок следующее:

- цели аудита;
- область аудита, в частности, информацию об организации (проверяемой) и проверенные функции или процессы;
- состав группы по аудиту и участников от проверяемой организации;
- даты и площадки, где были проведены мероприятия по аудиту;
- критерии аудита;
- выводы аудита и связанные с ними свидетельства;
- заключения аудита;
- заявление о степени соответствия критериям аудита
- все неразрешенные расхождения во мнениях между проверяемой организацией и командой по аудиту;
- пояснение, что аудиты по своей природе носят выборочный характер, таким образом, существует риск, что полученные свидетельства аудита не дают полной и точной картины.

8.4. Отчет по аудиту также может включать в себя или ссылаться на следующее, в зависимости от ситуации:

- план аудита, включая график;
- краткое изложение процесса аудита, включая любые встретившиеся препятствия, которые могли снизить надежность заключений аудита;
- подтверждение того, что цели аудита были достигнуты в рамках области аудита в соответствии с планом аудита;
- все, что не было охвачено аудитом, но было включено в область аудита, включая все проблемы с получением свидетельств, ресурсами или конфиденциальностью с соответствующим обоснованием;
- краткое пояснение заключений аудита и основные выводы аудита, на которых они базируются.

8.5. ОКСМ Общества направляет согласованный Отчет по аудиту соответствующим заинтересованным сторонам, определенным в Программе аудита. При рассылке отчета следует учитывать соответствующие меры обеспечения конфиденциальности.

8.6. Отчет о результатах внепланового ВА, оформляется в аналогичном порядке с указанием в заголовке отчета формы проведенного аудита.

8.7. Документированная информация, созданная в процессе аудита, и содержащая конфиденциальную или личную информацию должна быть защищена членами группы по аудиту надлежащим образом на всем протяжении аудита.

8.8. Вся документация, имеющая отношение к ВА, хранится у ОКСМ Общества не менее 5 (пяти) лет, по истечению этого срока – изымается и уничтожается без акта, любым удобным способом.

8.9. Вносить изменения в утвержденные отчеты по результатам ВА и Протоколы несоответствий не допускается.

9. Анализ программы аудита

9.1. ОКСМ Общества, необходимо проанализировать программу аудита после проведения ранее запланированных аудитов для оценки ее достигнутых целей. Выводы, извлеченные из анализа программы аудита, следует использовать в качестве исходных данных для постоянного улучшения программы.

9.2. ОКСМ Общества обеспечивает следующее:

- анализ выполнения программы аудита в целом;

- выявление областей и возможностей для улучшения;
- внесение изменений в программу аудита в случае необходимости;
- отслеживание постоянного профессионального развития аудиторов;
- предоставление отчета о результатах выполнения программы и, если необходимо, соответствующими заинтересованными сторонами анализа.

9.3. Анализ Программы аудита должен охватывать:

- полноту и своевременность выполнения программы аудита в части проведения отдельных аудитов;
- достижения целей отдельных аудитов;
- деятельность членов групп по внутреннему аудиту;
- способности групп по внутреннему аудиту реализовать план аудита;
- необходимость внесения изменений в утверждённую программу аудита по ходу её реализации;
- результаты мониторинга и установленные в ходе его выполнения тенденции;
- соответствие процедурам программы аудита;
- выявление потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
- записи по программе аудита включая записи о персонале, привлекаемом к внутренним аудитам;
- альтернативные или новые методы в области аудита;
- результативность мер по управлению рисками, связанными с программой аудита;
- вопросы, связанные с конфиденциальностью и информационной безопасностью, относящиеся к программе аудита.

9.4. По результатам анализа Программы аудита предоставляется отчет высшему руководству Компании, для дальнейшего улучшения.

10. Анализ результатов внутреннего аудита

10.1. ОКСМ Общества обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

- 1) проведение оценки достижения целей каждого аудита в рамках программы аудита;
- 2) рассмотрение и утверждение отчетов по аудитам с точки зрения полноты охвата области аудита и достижения целей;
- 3) проведение анализа результативности мер, принятых по результатам аудита;
- 4) отчет о результатах аудита разослан соответствующим заинтересованным сторонам;
- 5) определение необходимости проведения дополнительного аудита.

10.2. Анализ результатов аудита осуществляется на двух уровнях:

- на уровне СП;
- на уровне руководства Компании.

10.3. Руководитель проверенного объекта аудита анализирует отчет ВА, обнаруженные несоответствия и принимает решения о корректирующих и/или предупреждающих действиях, необходимых для устранения несоответствий и их причин.

10.4. Руководитель проверенного объекта аудита устраняет несоответствие (выполняет коррекцию) и выполняет КД без задержки.

10.5. В случае если для устранения несоответствий, выявленных при ВА и выполнения КД Руководителем проверенного объекта аудита, требуется дополнительное время, он может продлить сроки их устранения/выполнения. В этом случае он готовит письмо на имя ОКСМ Компании и согласовывает его со своим вышестоящим руководителем, в письме указывается причина переноса и планируемая дата.

10.6. Результаты ВА и статус КД, могут использоваться в качестве входных данных для анализа со стороны высшего руководства КСМ.

11. Требования к аудиторам

11.1. К проведению ВА КСМ допускаются достаточно компетентные работники, обладающие необходимыми личными качествами, проявляющие профессионализм в проведении аудита, прошедшие соответствующее обучение (должны иметь подтверждающие документы и/или сертификаты).

11.2. Требования к компетентности внутренних аудиторов включают:

1) Лица имеющие высшее образование и опыт работы в компании не менее 2 (двух) лет;

2) Знания:

- основ международных стандартов;

- внутренних нормативных документов КСМ;

- законов, нормативно-правовых актов и правил, используемых в качестве критериев аудита;

- специфики организационной деятельности, функций компании и взаимосвязей внутри нее,

культурные и социальные аспекты;

- принципов, методов и подходов к проведению аудита;

- принципов, методов и технических приемов управления рисками, относящихся к данной отрасли, специфики операций или проверяемых мест с тем, чтобы возможно было оценивать и контролировать риски, связанные с Программой аудита.

3) Опыт работы:

- Руководитель аудиторской группы - участие не менее чем в 3 (трех) аудитах в качестве аудитора корпоративной системы менеджмента;

- Аудитор - участие не менее чем в 3 (трех) аудитах в качестве аудитора-стажера под руководством аудитора (в течение первого года внедрения КСМ допускается участие в аудитах аудиторов без практического опыта ВА);

- Аудиторы-стажеры могут быть включены в группу по аудиту, но участвуют только под руководством и надзором аудитора;

- Если выбранные в группу по аудиту аудиторы не обеспечивают необходимой компетентности, то в нее включают технических экспертов с дополнительной компетентностью.

11.3. Аудиторы не могут являться работниками проверяемого СП, не имеют права проводить аудит своей собственной работы. Для обеспечения объективности и беспристрастности аудиторского процесса проведение аудита необходимо осуществлять персоналом, независимым от тех, кто выполнял или непосредственно контролировал деятельность, подвергаемую аудиту.

11.4. В случае если аудитор ранее являлся работником аудируемого СП, для допуска к внутреннему аудиту корпоративной системы менеджмента с момента завершения его работы в данном СП должен пройти минимум один год.

11.5. Обеспечение компетентности внутренних аудиторов организации проводится путем:

- Оценивания аудиторов (анкетирование/тестирование);

- Поддержания и улучшения их компетентности посредством дополнительного практического опыта, участия в аудитах, обучения, стажировок, посещения семинаров, самообразования и пр.

11.6. Для обеспечения группы аудиторов необходимыми дополнительными знаниями в нее могут привлекаться специалисты других СП – технических экспертов. Технические эксперты работают под руководством аудитора.

11.7. В случае если аудитор КСМ не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, группа аудиторов имеет право в установленном порядке привлечь консультантов или использовать аутсорсинг и косорсинг во внутреннем аудите.

12. Нормативные ссылки

№	Название документа
1	ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»
2	ISO 19011-2018 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»
3	ISO 14001-2015 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по их применению»
4	ISO 37001-2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по их применению»
5	ISO 45001-2018 «Система менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования и руководство по их применению»
6	ISO 50001-2018 «Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по их применению»



Приложение 1. Форма Программы внутреннего аудита КСМ
(обязательное)

Приложение №_
к приказу
АО «Самрук-Энерго»
от «___» _____ 20__ г.
(№ _____)

ПРОГРАММА
внутреннего аудита корпоративной системы менеджмента на 20__ год

№	Объект аудита	Критерии аудита	Дата	Примечание
Название компании				
Руководитель аудиторской группы:				
Аудиторы:				
1				
2				
3				



**Приложение 2. Форма плана
внутреннего аудита
(обязательное)**

УТВЕРЖДАЮ

(наименование компании)

Фамилия И.О

« ____ » _____ 20__ г.

План внутреннего аудита

Наименование организации:			ДАТА АУДИТА:
			« ____ » _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/> -Плановый аудит	<input type="checkbox"/> -Внеплановый аудит	<input type="checkbox"/> -Дистанционный аудит	<input type="checkbox"/> -Повторный аудит
Руководитель аудиторской группы: _____			
Главный аудитор: _____			
Аудиторы: _____			

Цель аудита:			
Область аудита:			
Критерий аудита (пункты и разделы ISO):			
п/п	Ход аудита	Дата и/или время	
1.	Вступительное совещание		
2.	Подготовка		
2.1	Изучение результатов предыдущих аудитов		
2.2	Ознакомление с рабочими документами СМ, на соответствие требованиям, которых проводится аудит		
2.3	Составление плана внутреннего аудита; Утверждение		
2.4	Уведомление о проведении аудита руководителя проверяемого подразделения		
3	Проведение аудита		
3.1	Описание выявленных несоответствий и рекомендаций. Приложение 1.		
3.2	Оформление отчета Утверждение		
4	Рассылка отчета		

Руководитель аудиторской группы: _____ Ф.И.О.
(подпись, дата)



Приложение 1 к Плану внутреннего аудита.
Форма Листа объекта аудита
(обязательное)

Лист объекта аудита

№ п/п	Критерии аудита	Записи аудитора		Соответствия/Несоответствия	Рекомендации
		Наблюдения	Свидетельства		
1					
2					
3					
4					
5					

Главный аудитор

дата, подпись

ФИО

Руководитель объекта аудита

дата, подпись

ФИО



Приложение 3.
Отчет по внутреннему аудиту
(обязательное)

ОТЧЕТ
о проведении внутреннего аудита корпоративной системы менеджмента в _____ в период с «__» по «__»

Вид аудита:

Цель аудита

Объекты аудита:

Аудиторская группа:

Руководитель аудиторской группы:

Главный аудитор (-ы)

Аудитор (-ы):

РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТА

РЕКОМЕНДАЦИИ

Руководитель аудиторской группы

дата, подпись

ФИО