



Регламент процесса внутреннего
контроля АО «АЖК»

Р-27-01-01-17

редакция 1

лист 1 из 26

УТВЕРЖДЕН
решением Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»
от «29» сентября 2017 года
протокол №6

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОЦЕССА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
АО «АЛАТАУ ЖАРЫК КОМПАНИЯСЫ»**

Р-27-01-01-17

АЛМАТЫ 2017



Содержание

1 Назначение	4
2 Область применения.....	4
3 Определения и сокращения.....	4
4 Ответственные и субъекты системы внутреннего контроля.....	6
5 Общие положения.....	7
6 Цели и принципы функционирования системы внутреннего контроля.....	8
7 Порядок определения процессов.....	8
8 Формирование блок-схем.....	9
9 Определение/выявление рисков.....	10
10 Установление контролей.....	11
11 Составление матриц рисков и контролей.....	11
12 Описание процесса внутреннего контроля.....	12
ФД 01 Р 27-01-01-17.....	17
ФД 02 Р 27-01-01-17.....	18
ФД 03 Р 27-01-01-17.....	19
Приложение 1.....	20
ФД 04 Р 27-01-01-17.....	23



1 Назначение

1. Настоящий Регламент процесса внутреннего контроля АО «Алатау Жарык Компаниясы» (далее – Регламент) описывает процесс разработки матриц рисков, блок-схем бизнес-процессов, распределение функций субъектов процесса внутреннего контроля, основные шаги процесса внутреннего контроля, ответственных и сроки их выполнения.

2 Область применения

2. Регламент обязателен для применения в АО «Алатау Жарык Компаниясы» (далее – Общество) на основании Регламента процесса внутреннего контроля АО «Самрук-Энерго».

3 Определения и сокращения

3. **Бизнес-процесс** - Направление деятельности, выделенное по признаку однородных продуктов, рынков или клиентов и приносящее существенный доход.

4. **Блок-схема процесса** - Графическое изображение процесса с кратким описанием, дающее представление о ключевых элементах процесса, рисках и контролях;

5. **Владелец контроля** - Сотрудник Общества, обладающий необходимыми полномочиями и несущий ответственность за организацию исполнения контроля в соответствии с предъявляемыми требованиями;

6. **Владелец процесса** - Сотрудник Общества, обладающий необходимыми полномочиями и несущий ответственность за организацию бизнес-процесса в соответствии с предъявляемыми требованиями;

7. **Выявляющие контрольные процедуры** - Контрольные процедуры, направленные на выявление нежелательных действий или обнаружение рисков событий после факта их совершения или наступления. Применяется в случае, если нецелесообразно применить превентивный контроль (сложно, дорого и т.д.);

8. **Дизайн контроля** - Описание принципов, механизмов и действий, осуществляемых при выполнении контроля;

9. **Исполнитель контроля** - Сотрудник, отвечающий за осуществление действий, связанных с выполнением контрольной процедуры или корректность соответствующей функциональности информационных систем;

10. **Контрольная процедура, контроль (КП)** - Политики, процедуры, практики, действия сотрудников или функциональность информационных систем, разрабатываемые для обеспечения разумных гарантий достижения целей Общества



области достоверности финансовой отчетности, соответствия законодательству в области бухгалтерского и налогового учета, а также своевременного выявления или предотвращения реализации рисков;

11. Контрольные процедуры корпоративного уровня(ККУ)-

Управленческие механизмы, которые способствуют для достижения целей Общества, прямо или косвенно воздействуя на риски, присущие ее деятельности, позволяют более эффективно структурировать СВК за счет влияния на контрольную среду в целом и на эффективность и количество контрольных процедур процессного уровня;

12. Матрица рисков и контролей - Таблица, содержащая описание процессных рисков и контрольных процедур;

13. Операционная эффективность контроля - Достижение цели контроля и обеспечение покрытия риска при выполнении контрольной процедуры, согласно установленному дизайну контроля;

14. Общие компьютерные контроли (ОКК) - Политики, процедуры, механизмы и действия сотрудников, направленные на обеспечение конфиденциальности, целостности, сохранности и доступности данных в информационных системах;

15. Общество - АО «Алатау Жарык Компаниясы»;

16. Предупреждающие контрольные процедуры - Контрольные процедуры, направленные на предотвращение или снижение вероятности наступления рискованных событий в будущем

17. Цикл PDCA - Циклически повторяющиеся действия, ключевая характеристика процесса.

1) **Планирование (Plan)** - планирование работ по достижению целей процесса и удовлетворения потребителя, планирование выделения и распределения необходимых ресурсов;

2) **Выполнение (Do)** - выполнение запланированных работ;

3) **Проверка (Check)** - сбор информации и контроль результата на основе ключевых показателей эффективности (KPI), получившегося в ходе выполнения процесса, выявление и анализ отклонений, установление причин отклонений;

4) **Воздействие (Act)** - принятие мер по устранению причин отклонений от запланированного результата, изменения в планировании и распределении ресурсов.

18. Риск представляет собой потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое в случае своей реализации может оказать существенное негативное влияние на достижение Общества своих долгосрочных и краткосрочных целей.

19. СВК – система внутреннего контроля.



4 Ответственные и субъекты системы внутреннего контроля

20. Настоящий Регламент утверждается Советом директоров Общества. Контроль над внедрением требований настоящего Регламента несет Председатель Правления Общества.

21. Ответственность за управление настоящим Регламентом несет руководитель структурного подразделения, ответственное за СВК;

22. За организацию и соблюдение единого порядка выделения, описания процессов и разработки матриц рисков и контролей СВК отвечает подразделение, ответственное за организацию СВК.

23. Руководители подразделений отвечают за организацию процессов подразделения и выявления рисков.

24. Руководители подразделений, осуществляющих контроль, отвечают за оптимальную организацию контрольных процедур.

25. Структурные подразделения Общества несут ответственность за выполнение требований настоящего Регламента и достоверность предоставления информации о функционировании систем управления рисками и внутреннего контроля по курируемым бизнес-процессам Общества.

26. Субъектами СВК являются следующие органы управления и работники Компании:

- 1) **Совет директоров** обеспечивает эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. С этой целью совет директоров определяет общие направления организации системы внутреннего контроля, а также распределяет полномочия и ответственность между субъектами СВК.
- 2) **Правление** обеспечивает условия для эффективного функционирования СВК и выполнения действий работниками Общества в соответствии с настоящим Регламентом.
- 3) **Подразделение, ответственное за СВК**, содействует руководству Общества в построении, организации, совершенствовании СВК, оказывает методологическую поддержку при построении и поддержании эффективной СВК, а также обеспечивает регулярную актуализацию и мониторинг функционирования СВК.
- 4) **Владельцы бизнес-процессов** осуществляют разработку, документирование, внедрение и мониторинг системы внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности.
- 5) **Исполнители контролей** - все работники Общества непосредственно осуществляют процедуры внутреннего контроля в соответствии с должностными инструкциями, нормативными документами и существующим описанием СВК. Исполнители контролей участвуют в процессе актуализации контрольных процедур с учетом изменений бизнес-процессов, нормативных требований,



выявляют и информируют руководство о появлении рисков областей и обеспечивают своевременную адаптацию СВК к новым условиям.

5 Общие положения

27. Выделение и описание процессов является основой построения и совершенствования СВК;

28. Процессы подразделяются на 3 группы: основные, вспомогательные и управленческие.

29. Основные процессы – процессы, участвующие в создании цепочки создания продукта (товаров, работ, услуг).

30. Вспомогательные процессы – процессы, обеспечивающие жизнедеятельность Общества, такие как: обеспечение персоналом, ИТ обеспечение и сопровождение и т.д.

31. Управленческие процессы – процессы выработки решений и реализации управляющих воздействий.

32. По иерархии процессы подразделяются на:

1) Бизнес-процессы – основные процессы создания продукции. Бизнес процессы подразделяются на процессы верхнего уровня. Верхний уровень, как правило, соответствует процессам, которыми управляет руководство Общества.

2) Второй уровень процессов, как правило, рассматривается на уровне функциональных подразделений Общества.

3) Третий уровень – специализация в рамках функциональных подразделений.

4) Четвертый уровень – процессы, выполняемые на рабочих местах.

33. Для единообразного описания процессов при выделении и описании необходимо придерживаться следующих критериев:

1) Результат процесса должен быть определен и иметь конкретного потребителя.

2) Процесс должен иметь конкретного руководителя, являющегося ответственным за риски процесса.

3) Процесс должен иметь полный цикл PDCA (Plan, Do, Check, Act), который ориентирован на непрерывное совершенствование процесса.

4) Процессы, осуществляющиеся в организации, не являются одинаково интересными для СВК, следовательно, они должны быть приоритизированы.

5) Контроли часто сами являются элементарными процессами.

6) Во избежание ситуации конфликта интересов необходимо разграничение обязанностей по исполнению работ и проведению контроля.



6. Цели и принципы системы функционирования внутреннего контроля

34. Целью процесса внутреннего контроля является развитие и поддержание функционирования СВК для предоставления руководству Общества достижения достаточного уровня уверенности, что финансовые цели организации и цели по регуляторному соответствию достигнуты

35. Система внутреннего контроля строится в соответствии со следующими принципами:

- 1) СВК является неотъемлемой частью нормального ведения бизнеса;
- 2) Эффективность СВК обеспечивается всеми руководителями и специалистами в рамках управления соответствующими направлениями деятельности и исполнения служебных обязанностей;
- 3) Мероприятия по СВК приоритизируются в зависимости от значимости направления деятельности и величины рисков, которые могут оказать влияние на достижение целей по данному направлению;
- 4) Функции субъектов СВК четко определены в регламентирующих документах Общества и разграничены в зависимости от их роли;
- 5) СВК постоянно развивается и совершенствуется, а также адаптируется в зависимости от изменений внешних и внутренних факторов.

7 Порядок определения процессов

36. В Обществе установлен следующий порядок выделения и описания процессов СВК.

37. При определении процессов, существующих в Обществе, необходимо начинать с определения бизнес-процессов и составления их блок-схем.

38. Далее бизнес-процессы подразделяются на процессы верхнего уровня, определяются их границы и составляются блок-схемы.

39. Описание процессов – достаточно сложная и трудоемкая задача, поэтому перед дальнейшей работой необходимо, на основе экспертной оценки, определить приоритеты и очередность действий в зависимости от степени критичности рисков, неопределенности процессов и их влияния на результаты работы Общества.

40. Определив очередность работ, следует описать (задокументировать) процессы «КАК ЕСТЬ».

41. Для документирования и визуализации процесса используются инструменты, описанные ниже в настоящей регламенте.



8 Формирование блок-схем

42. Визуализация – это описание процесса в графическом виде в форме блок-схемы, а именно описание последовательности, очередности действий, определяющих реализацию процесса от входа (начало процесса) до выхода (окончание или результат процесса).

43. Пример блок-схемы представлен в [ФД 03 Р 27-01-01-17](#) настоящего документа.

44. Последовательность построения блок-схемы указана в [Приложении 1](#):

- 1) Изучение бизнес-процесса;
- 2) Определение точки отсечения (cut-off);
- 3) Проведение интервью и сбор необходимой документации;
- 4) Разработка шаблона документа;
- 5) Определение используемых условных обозначений;
- 6) Построение логики бизнес-процесса;
- 7) Построение первого варианта блок-схемы;
- 8) Подтверждение соответствия каждого шага в блок-схеме требованиям нормативной документации;
- 9) Нанесение обозначений по рискам и контролям рассматриваемого процесса;
- 10) Обсуждение блок-схемы с владельцем процесса и финальное согласование.

45. Для лучшего понимания процесса пользователем, при заполнении блок-схемы следует учитывать количество элементов в блок-схеме (рекомендуемое количество не более 30 элементов).

46. Ниже представлены обозначения основных элементов:

Объект	Наименование объекта
	Начало/конец процесса
	Ручной процесс
	Автоматизирован-ный процесс
	Ввод данных/ информации
	Условие
	Документ
	Обозначение риска
	Обозначение контрольной процедуры
	Направление движения процесса

47. Для более полного понимания блок-схема сопровождается перечислением рисков, присущих процессу, которое может размещаться на одной странице с блок-схемой или на отдельном листе.

48. Обозначение блок-схем должно обеспечить их четкую идентификацию.

9 Определение/выявление рисков

49. Для определения/выявления рисков следует провести следующее:

- 1) анализ существующих контрольных процедур, выявление и уточнение рисков, которые они предотвращают;
- 2) анализ блок-схемы процесса с позиции «что в процессе может пойти нежелательным образом»;
- 3) сбор и анализ статистических данных по реализованным негативным событиям;
- 4) анализ отчетов по результатам аудиторских проверок;
- 5) анализ деятельности аналогичных компаний.



50. По результатам проведенного анализа составляется таблица идентифицированных рисков в разрезе процесса.

51. Идентифицированные процессные риски подлежат экспертной оценке по вероятности и потенциальному влиянию.

52. Незначительные процессные риски дальнейшей обработке не подлежат.

10 Установление контролей

53. После определения/выявления рисков следует обозначить контрольные процедуры, направленные на управление рисками и достижение поставленных целей.

54. Контрольные процедуры определяются в разрезе процессов.

55. При описании контрольной процедуры необходимо указать: частоту выполнения, ответственное структурное подразделение или консультационно-совещательный орган (структурные подразделения Общества, Правление, Совет директоров, различные комитеты и т.д.), наименование внутренних документов, используемых в рамках контрольной процедуры.

56. Контрольные процедуры должны периодически пересматриваться и актуализироваться с учетом изменения процессов, организационной структуры и т.д.

11 Составление матриц рисков и контролей

57. Матрица рисков и контролей (далее – Матрица) формируется при описании процессов и при необходимости и обновляется структурными подразделениями. При необходимости, Матрица может обновляться чаще.

58. Форма Матрицы должна соответствовать ФД 04 Р 27-01-01-17 «Шаблон матрицы рисков и контролей».

59. Последовательность построения матрицы рисков и контролей:

	Регламент процесса внутреннего контроля АО «АЖК»	Р-27-01-01-17
		редакция 1
		лист 11 из 26

12 Описание процесса внутреннего контроля

Этап процесса	Шаг процесса	Описание шага процесса	Исполнитель	Выходные данные	Сроки
1. Выполнение контролей	1.01. Выполнение контролей	На постоянной основе Руководитель СП выполняет контрольные процедуры согласно описанию СВК. Описание СВК отражается в следующих документах: • Матрицы контролей корпоративного уровня; • Матрицы рисков и контролей фин. отчетности. • Схемы процессов. Руководитель СП осуществляет идентификацию и оценку рисков, внедрение рекомендаций по результатам актуализации СВК.	Руководитель СП	Матрицы контролей корпоративного уровня; Матрицы рисков и контролей фин. отчетности Схемы бизнес-Процессов и др.	На постоянной основе
1. Выполнение контролей	1.02. Мониторинг за выполнением	На постоянной основе Руководитель СП осуществляет	Руководитель СП	Подтверждающие документы	На постоянной основе



Регламент процесса внутреннего
контроля АО «АЖК»

Р-27-01-01-17

редакция 1

лист 12 из 26

	контролей	мониторинг за выполнением контролей посредством направления запросов на предоставление подтверждающих документов, и т.д.			
2. Обновление Структуры бизнес-процессов СВК	2.01. Обновление Структуры бизнес-процессов Общества	Ежегодно Руководитель СП обновляет Структуру бизнес-процессов Общества с учетом следующих факторов: • произошедших / планируемых изменений в структуре управления; • произошедших / планируемых изменений в бизнес-процессах; • произошедших / планируемых изменений в законодательстве или нормативных требованиях; • другое. По мере необходимости полнота Структуры	Руководите ль СП	Структура бизнес-процессов Общества	При необходимости



Регламент процесса внутреннего
контроля АО «АЖК»

Р-27-01-01-17

редакция 1

лист 13 из 26

		бизнес-процессов анализируется на необходимость внесения изменений и обновление			
2. Обновление Структуры бизнес-процессов	2.02. Информирование об обновлении Структуры бизнес-процессов Общества	Руководитель СП доводит разработанную Структуру бизнес-процессов Общества до Правления	СП, ответственное за СВК	Структура бизнес-процессов Общества	При необходимости
3. Планирование актуализации СВК	3.01. Формирование Плана актуализации СВК	Шаблон Плана актуализации СВК Общества приведен в ФД 01Р 27-01-01-17	СП, ответственное за СВК	Проект Плана актуализации СВК Общества	-
3. Планирование актуализации СВК	3.02. Утверждение Плана актуализации СВК	План актуализации СВК утверждается СД Общества	СП, ответственное за СВК	План актуализации СВК, утвержденный СД Общества	1 кв. отчетного года
3. Планирование актуализации	3.03. Информирование о Планах актуализации СВК	После утверждения Плана актуализации СВК Руководитель СП доводит до сведения ответственные СП Общества	СП, ответственное за СВК	План актуализации СВК, утвержденный СД Общества	1 кв. отчетного года
4. Проведение актуализации	4.01. Проведение актуализации	По результатам актуализации	Руководитель СП при	Матрицы контролей	Согласно Плану



**Регламент процесса внутреннего
контроля**

АО «АЖК»

Р-27-01-01-17

редакция 1

лист 14 из 26

СВК		формируются / обновляются: • Матрицы контролей корпоративного уровня; • Матрицы рисков и контролей фин. отчетности Шаблон Формы по актуализации приведен в ФД 02 Р 27-01-01-17	участии подразделе ний, ответственн ых за СВК	корпоративного уровня; Матрицы рисков и контролей Фин. отчетности Схемы бизнес- процессов Форма по актуализации	актуализации СВК
5. Оценка эффективности СВК	5.01 Проведение оценки эффективности СВК	Ежегодно Департамент АО «Самрук-Энерго «Риск Менеджмент и Внутренний контроль» проводит Оценку эффективности СВК, основываясь на утвержденной Методике оценки эффективности СВК	Департамен т АО «Самрук- Энерго «Риск Менеджмен т и Внутренний контроль»	Отчет оценке эффективности СВК	Четвертый квартал года, следующего за отчетным



Регламент процесса внутреннего
контроля АО «АЖК»

Р-27-01-01-17

редакция 1

лист 15 из 26

5. Оценка эффективности СВК	5.02. Выпуск отчетов по итогам оценки эффективности СВК	По итогам оценки СВК Департамент АО «Самрук-Энерго «Риск Менеджмент и Внутренний контроль» формирует отчет и направляет на согласование: • владельцам бизнес-процессов; • подразделениям, ответственным за СВК; • Совет директоров.	Департамент АО «Самрук-Энерго «Риск Менеджмент и Внутренний контроль»	Отчет оценки эффективности СВК;	20 рабочих дней
5. Оценка эффективности СВК	5.03 Разработка плана мероприятия по совершенствованию СВК	Руководитель СП разрабатывают план мероприятий по дальнейшему совершенствованию СВК, и направляется на согласование: • Совет директоров.	Руководитель СП при участии подразделений, ответственных за СВК	План мероприятий по совершенствованию СВК	30 рабочих дней после окончания Оценки эффективности СВК



P-27-01-01-17

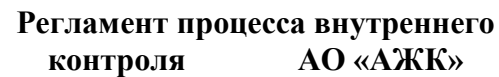
редакция 1

лист 16 из 26

Форма Плана актуализации описания СВК

ФД 01 Р 27-01-01-17

[illegible]



P-27-01-01-17

редакция 1

лист 17 из 26

Форма по актуализации матрицы рисков и контролей

ФД 02 Р 27-01-01-17

[illegible]

 Регламент процесса внутреннего контроля АО «АЖК»	Р-27-01-01-17
	редакция 1
	лист 18 из 26

Форма блок-схемы бизнес-процесса

ФД 03 Р 27-01-01-17

АО « _____ »				Условные обозначения:  Начало/конец процесса  Ручной процесс  Автоматизированный процесс				 Ввод данных / информации  Условие  Документ		 Риск  Контроль	
Наименование документа: Руководство к системе внутреннего контроля АО _____ « _____ » - Блок-схема											
Процесс: Учет вознаграждений работникам		Процесс 2-го уровня: Учет рабочего времени, расчет и оплата заработной платы		№:		Стр. 1 из 5					
Ответственное подразделение											
Управление человеческими ресурсами											
Управление бухгалтерского учета и отчетности											
Управление корп. финансированием											



Регламент процесса внутреннего
контроля АО «АЖК»

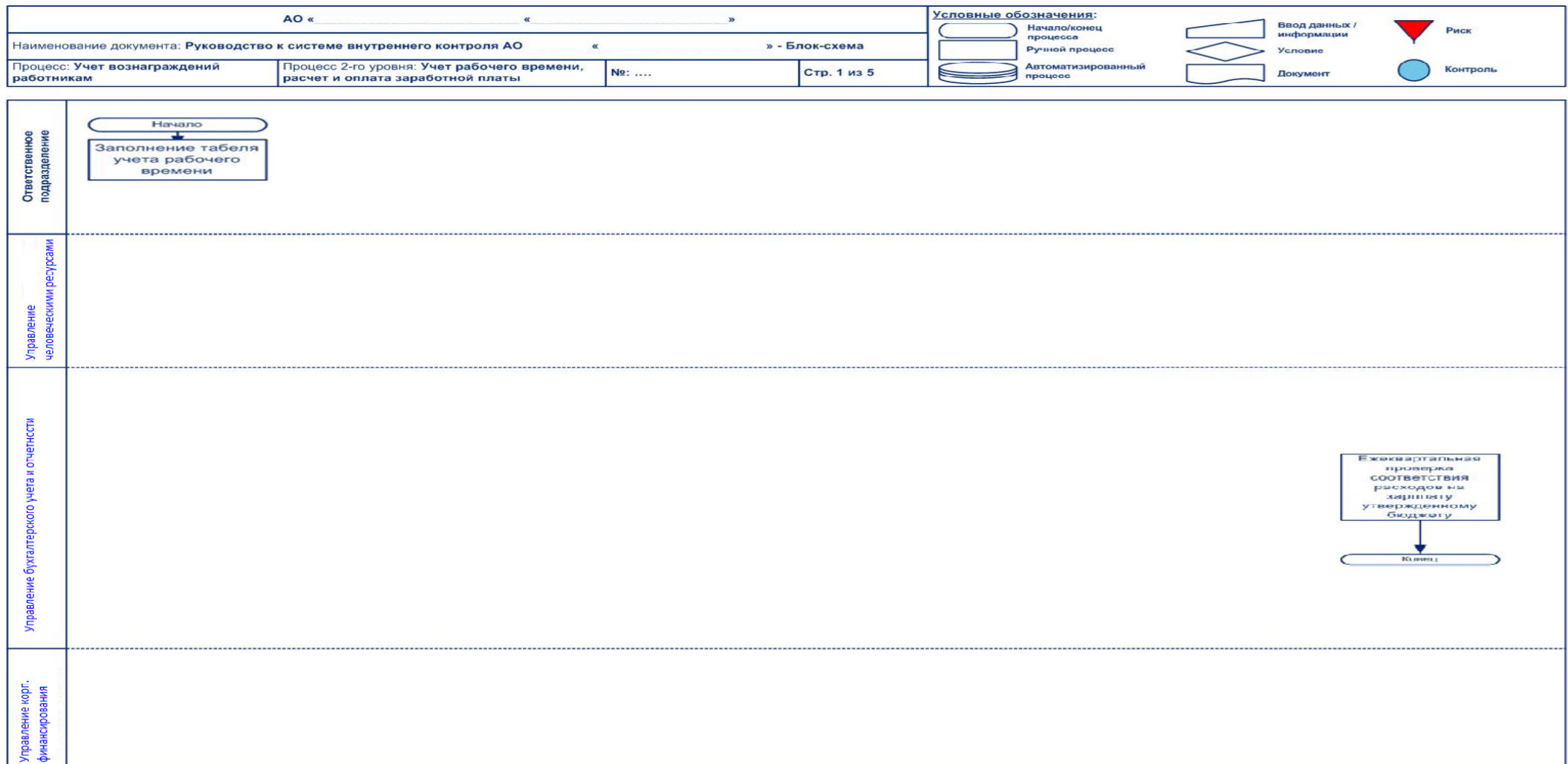
Р-27-01-01-17

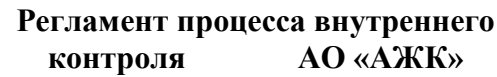
редакция 1

лист 19 из 26

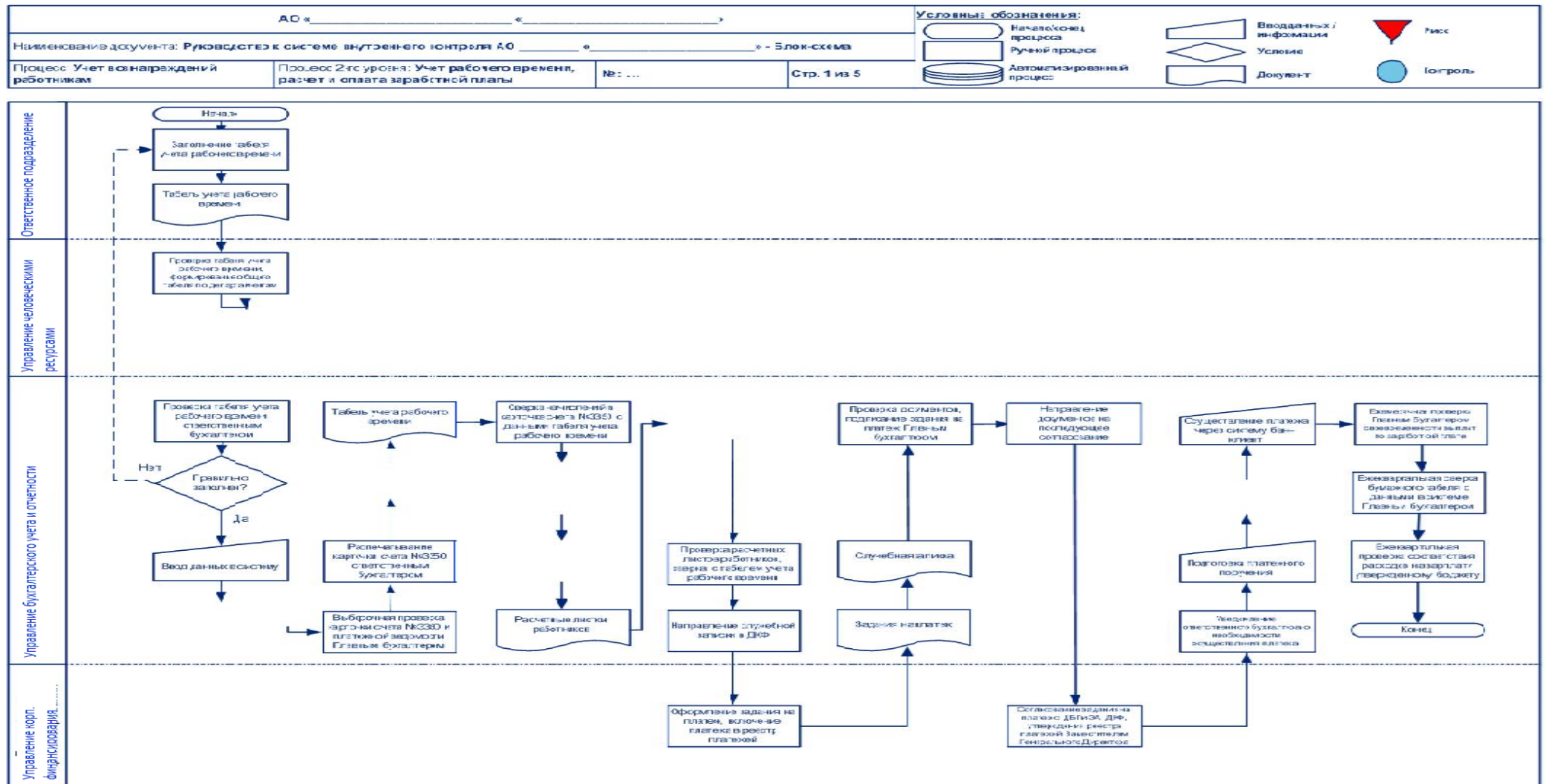
Определение точек отсечения (cut off points)

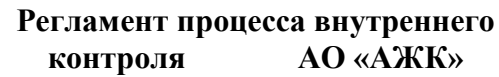
Приложение 1





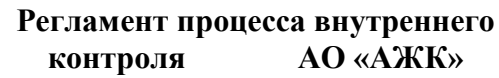
лист 20 из 26





лист 21 из 26

[illegible]



лист 22 из 26

ФД 04 Р 27-01-01-17

[illegible]



редакция 1

лист 23 из 26

Лист согласования

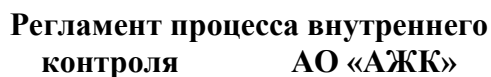
[illegible]



редакция 1

лист 24 из 26

[illegible]



редакция 1

лист 25 из 26

[illegible]



**Регламент процесса внутреннего
контроля АО «АЖК»**

Р-27-01-01-17

редакция 1

лист 26 из 26