

Бекітілді
«Қазақстан Республикасы Денсаулық
сақтау министрлігінің Трансфузиология
ғылыми-өндірістік орталығы» ШЖҚ РМК
Байқау кеңесінің 2017 жылғы 15 тамыздағы № 5 шешімі

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
МИНИСТРЛІГІНІҢ «ТРАНСФУЗИОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ-ӨНДІРІСТІК
ОРТАЛЫҒЫ» ШЖҚ РМК АУДИТОРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Астана қаласы

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже ҚР ДСМ «Трансфузиология ғылыми-өндірістік орталығы» ШЖҚ РМК аудиторының (бұдан әрі – Аудитор) мәртебесін, аудитордың миссиясын, мақсатын, міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен жауапкершілігін, оның ҚР ДСМ «Трансфузиология ғылыми-өндірістік орталығы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) Байқау кеңесімен, кәсіпорынның басшылығы мен құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау мәселелерін, аудитордың еңбегіне ақы төлеу мәселелерін айқындайды.

1.2. Аудитор өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, кәсіпорын Жарғысын, Кәсіпорын шешімдерін, осы Ережені, кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарын, сондай-ақ ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын басшылыққа алады.

1.3. Аудитордың өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, аудитордың жұмыс тәртібін, аудитордың еңбегіне ақы төлеу мен сыйақы беру мөлшері мен шарттарын айқындау, оған тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдауды кәсіпорынның Байқау кеңесі жүзеге асырады.

1.4. Аудитор мен еңбек шартын кәсіпорын басшысы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімі негізінде жасайды.

Аудитор кәсіпорынның Байқау кеңесі мен басшылығының құрамына сайлана алмайды.

1.5. Аудитор өз қызметін кәсіпорынның Байқау кеңесі бекітетін тиісті жылға арналған аудитордың жұмыс жоспарына және кәсіпорынның Байқау кеңесінің немесе кәсіпорынның Байқау кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша жоспардан тыс тапсырмаларға сәйкес жүзеге асырады.

1.6. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің, еңбек шартының, кәсіпорынның ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін және Байқау кеңесінің төрағасы бекітетін лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

1.7. Аудитордың оларға жүктелген міндеттерді тиісінше және тиімді орындау мақсатында кәсіпорын басшылығы тиісті еңбек жағдайларын жасайды.

2. Аудитордың мәртебесі

2.1. Аудитор кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін бақылауды және бағалауды, ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерді басқару аудитін, корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын және кәсіпорынның қызметін жетілдіру мақсатында кеңес беруді жүзеге асыратын кәсіпорынның Байқау кеңесіне тікелей бағынатын және есеп беретін кәсіпорын органы болып табылады.

2.2. Қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыру мақсатында Аудитор белгіленген тәртіппен осы кәсіпорынның тексеру комиссиясының мүшесі болып тағайындала алады.

2.3. Аудитордың қызметі тәуелсіздік, объективтілік және бейтараптық қағидаттарымен ұйымдастырылады.

2.4. Аудитордың тәуелсіздігіне аудитордың тиісті ұйымдық мәртебесін, өз міндеттерін орындау кезінде позицияның объективтілігін қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.

2.5. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында Аудитор өз функцияларын орындау барысында кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға және олар аудитке ұшыраған

кезең ішінде жүзеге асырған қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналыспағаны жөн.

2.6. Аудитордың қызметін бағалауды кәсіпорынның Байқау кеңесі жүргізеді.

3. Миссиясы мен мақсаты

3.1. Аудитордың миссиясы – Байқау кеңесі мен Кәсіпорын басшылығына кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына жету үшін олардың міндеттерін орындауда қажетті көмекті көрсету.

3.2. Аудитор қызметінің негізгі мақсаты тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерін жетілдіруге жүйелі тәсілді енгізу арқылы кәсіпорынды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпаратты кәсіпорынның Байқау кеңесіне ұсыну болып табылады.

4. Негізгі міндеттері

4.1. Мыналар Аудитордың негізгі міндеттері болып табылады:

– аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

– нәтижеге бағытталған бюджетті пайдаланудың тиімділігін бағалау;

– кәсіпорындардағы ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудиті;

– бухгалтерлік есеп жүйесінің дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін және оның негізінде қаржылық есептілікті жасауды бағалау;

– Кәсіпорынның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауын бағалау және осы талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің барабарлығын бағалау (комплаенс-бақылау);

– Кәсіпорын ресурстарын пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және Кәсіпорын активтерінің сақталуын қамтамасыз етудің қолданылатын әдістерін (тәсілдері) бағалау;

– Кәсіпорында корпоративтік басқару процесін жетілдіруді бағалау.

5. Функциялары

5.1. Аудитор өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштеріне аудит және бағалау жүргізеді;

2) нәтижеге бағдарланған бюджетті пайдалану тиімділігіне бағалау жүргізеді;

3) Кәсіпорында ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудитін жүргізеді;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуына, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік органдардың нұсқауларының, кәсіпорын органдарының шешімдерінің орындалуына бағалау жүргізеді және осы талаптарды сақтау мақсатында құрылған жүйелерді бағалайды;

5) Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттары шеңберінде олардың алдына қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері қолданатын шаралардың барабарлығына бағалау жүргізеді;

6) Кәсіпорында қабылданған корпоративтік басқару қағидаттарын, тиісті этикалық стандарттар мен құндылықтарды енгізу және сақтау бойынша бағалау жүргізеді;

7) Кәсіпорынның сапаны бақылау және ішкі аудит қызметі қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізеді;

8) Кәсіпорынның тиісті органдары мен құрылымдық бөлімшелерінің тәуекелдерге және ішкі бақылауға байланысты мәселелер бойынша ақпарат алу тиімділігіне бағалау жүргізеді;

9) Кәсіпорынның сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуына мониторинг жүргізуді жүзеге асырады;

10) аудитордың белгіленген тәртіппен берілген ұсынымдарының орындалуына кейінгі бақылауды жүзеге асырады;

11) Кәсіпорынның Байқау кеңесіне, басшылығына, құрылымдық бөлімшелеріне кәсіпорынның ішкі бақылау және ішкі аудит жүйелері мәселелері бойынша консультация береді;

12) қажет болған жағдайда сыртқы аудитор жүзеге асыратын кәсіпорындарға аудит жүргізуге жәрдемдеседі; 1

13) өз құзыреті шегінде Аудиторға жүктелген және оның тәуелсіздігі қағидатына әсер етпейтін өзге де функцияларды жүзеге асырады.

6. Біліктілік талаптары

6.1. Аудитордың өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін жеткілікті қажетті кәсіби біліктілігі және жеке қасиеттері болу керек, атап айтқанда:

Аудитор әдетте келесі талаптарға сай болуы керек, атап айтқанда:

1) жоғары кәсіптік (қаржы-экономикалық) білім;

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі - кемінде 5 жыл;

3) басшы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі-кемінде 3 жыл;

4) ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірлеген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық қаржылық кәсіби стандарттарын білу;

5) мынадай куәліктердің немесе сертификаттардың біреуінің болуы: CIA ішкі аудит саласындағы сертификат (Certified Internal Auditor); аудитордың біліктілік куәлігі немесе АССА алқаби бухгалтерінің сертификаты (Association of Certified Chartered Accountants) немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіби бухгалтердің сертификаты немесе DipIFR дипломы (Diploma in International Financial Reporting) немесе сертификат CIPA халықаралық кәсіби бухгалтері (Certified International Professional Accountant); CISA (Certified information Systems auditor) немесе CISM (Certified information security manager) немесе ITIL (Information technology infrastructure library) сертификаты; өзге де ұқсас халықаралық танылған куәлік немесе сертификат.

6.2. Аудитор мынаны білу керек:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілері;

2) Кәсіпорынның өндірістік және шаруашылық қызметіне қатысты әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдар;

3) экономиканы басқарудың нарықтық әдістері, экономиканы дамытудың заңдылықтары мен ерекшеліктері;

4) салықтық есептілік пен бухгалтерлік есептің қолданбалы бағдарламалары;

5) Қаржы, салық және шаруашылық заңнамасы;

6) бухгалтерлік есепті жүргізу және есептілікті жасау тәртібі;

7) Кәсіпорындардың шаруашылық-қаржылық қызметін талдау әдістері;

- 8) Тексерулер мен құжаттамалық тексерулер жүргізу қағидалары;
- 9) Ақша айналымы, кредит, баға белгілеу тәртібі;
- 10) заңды және жеке тұлғаларға салық салу мәселелері;
- 11) Кәсіпорын және бизнесті жүргізу қағидалары;
- 12) іскерлік қарым-қатынас этикасы;
- 13) экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру;
- 14) қаржылық операцияларды ресімдеу тәртібі және құжат айналымын ұйымдастыру;
- 15) есепке алу мен есептіліктің қолданыстағы нысандары;
- еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, өндірістік санитария ережелері, өрт қауіпсіздігі талаптары.
- 16) мемлекеттік және шет тілін білген жөн.

7. Құқықтары мен жауапкершілігі

7.1. Аудитор негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін белгіленген тәртіппен:

— персоналға, өндірістік және басқа да объектілерге, ішкі аудит жүргізуге байланысты сұратылатын барлық құжаттамаға және кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде кәсіпорынның коммерциялық және қызметтік құпияларын құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа қол жеткізу; кәсіпорынның есептік деректерінің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т. б.) тұрақты негізде пассивті режимде, яғни енгізу және түзету құқығынсыз қол жеткізуге;

— кәсіпорынның есептік деректерінің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т. б.) тұрақты негізде пассивті режимде, яғни енгізу және түзету құқығынсыз қол жеткізуге;

— Байқау кеңесі, басшылық бекітуге шығаратын кез келген ақпарат пен құжаттарды, оның ішінде құжаттардың жобаларын сұратуға, танысу үшін осы органдар отырыстарының шешімдерін/хаттамаларын алуға, ал қажет болған жағдайда отырыстардың шешімдерінен/хаттамаларынан үзінді көшірмелер алуға;

— Кәсіпорынның Байқау кеңесінің немесе кәсіпорынның Байқау кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша жоспарлы іс-шараларды әзірлеу және жекелеген тапсырмаларды орындау үшін тәуелсіз сарапшылар ретінде жоғары мамандандырылған мәселелер бойынша консультация алу мақсатында кәсіпорын қызметкерлерін, сондай-ақ өзге де заңды тұлғалардың мамандарын (күнтізбелік жылдың аудитінің алдыңғы кезеңінде кәсіпорында қызметі жүзеге асырылған немесе функциялары орындалған тұлғаларды қоспағанда) тарту);

— Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен консультациялар өткізуге;

— Байқау кеңесіне ішкі аудиттің рәсімдері мен әдістерін жетілдіру, Кәсіпорынның бақылау жүйесі мен басқару саясатын өзгерту бойынша ұсыныстар енгізуге;

— қызмет бағыттары бойынша Кәсіпорынның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысуға;

— Кәсіпорын қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға құқылы;

— Қазақстан Республикасының заңнамасына, кәсіпорын Жарғысына, осы Ережеге және кәсіпорынның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

8. Аудитордың құзыреті

8.1. Аудитордың құзыретіне мыналар кіреді:

- Кәсіпорынның ішкі аудиті бойынша жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру, Тиісті жылға аудит жоспарын жасау және оның орындалуын бақылау;
 - ішкі аудит тәртібін реттейтін құжаттарды, оның ішінде ішкі аудит бойынша әдістемелік ұсынымдарды және аудитордың қызметіне қатысты басқа да құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз ету;
 - Кәсіпорынның Бақылау кеңесіне аудитордың қызметі туралы есептерді уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету;
 - Аудитордың мақсатына жету үшін оның міндеттері мен функцияларының өзектілігін мерзімді бағалау (жылына кемінде бір рет);
 - Аудитордың өкілеттік мерзімі, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, аудитордың жұмыс тәртібі, аудитордың еңбегіне ақы төлеу және сыйақы беру мөлшері мен шарттары, тәртіптік жаза қолдану, аудитордың қызметін ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізу;
 - Аудитордың кәсіби даярлық деңгейін арттыру жөнінде шаралар қабылдау;
 - Аудитордың құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау
- 8.2. Аудитор қызметінің мәселелері қаралатын Байқау кеңесінің барлық отырыстарына қатысуға, байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізу үшін мәселелерді ұсынуға құқылы.

9. Аудиторға еңбекақы төлеу

9.1. Аудитордың еңбегіне ақы төлеудің және сыйақы берудің шарттары мен мөлшерін, сондай-ақ оған әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін беруді Кәсіпорынның Байқау кеңесі айқындайды және осы Ережеде көзделген негізгі талаптар ескеріле отырып, еңбек шартына сәйкес жүргізіледі.

9.2. Аудитордың еңбегіне ақы төлеу жүйесін кәсіпорынның бекітілген мақсаттарға қол жеткізуін мониторингтеу нәтижелері бойынша кәсіпорынның Байқау кеңесі қайта қарауы мүмкін.

9.3. Аудитордың өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық қызығушылығы мақсатында бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төленуі мүмкін.

9.4. Бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы мөлшерін аудитордың қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде Байқау кеңесі айқындайды және нақты жұмыс істеген уақыт үшін жылдық аудиторлық жоспарды орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.

9.5. Қазақстан Республикасында Тәуелсіздік күні мемлекеттік мерекесін және кәсіптік мерекені (медицина қызметкерінің күнін) мерекелеу құрметіне Еңбекақы төлеу қорының (бұдан әрі - ЕТҚ) қаражатын үнемдеу есебінен кәсіпорын қызметінің қызметкерлеріне нақты жұмыс істеген уақыты үшін тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төменгі жалақының 10 мөлшерінен аспайтын мөлшерде сыйлықақы беруге жол беріледі.

9.6. Тиісті сыйлықақы кәсіпорынның бірінші басшысының не оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығы бойынша Байқау кеңесінің тиісті шешімі негізінде жүзеге асырылады.

9.7. Осы Ережеде көзделген Аудиторға сыйақы беру сынақ мерзімі кезеңінде және қызметкерде алынбаған тәртіптік жаза болған кезде жүргізілмейді.

9.8. Сынақ мерзімінен өткен не онсыз жұмысқа қабылданған аудиторға жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жыл ішінде бір рет бір лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төленеді.

9.9. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Аудиторға кәсіпорын басшысының бұйрығына сәйкес Байқау кеңесі төрағасының атына берілген өтініш негізінде беріледі.

9.10. Аудиторға мынадай жағдайларда растайтын құжаттардың (туу (асырап алу) туралы куәлік, неке туралы куәлік, қайтыс болу туралы куәлік) көшірмелері негізінде 30 (отыз) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде материалдық көмек көрсетіледі:

- баланың тууы (асырап алу);
- қызметкердің некесі;
- аудитордың жұбайының (зайыбының) немесе оның жақын туыстарының (ата-аналарының, балаларының, асырап алушыларының, асырап алынғандардың, ата-анасы бір бауырларының) қайтыс болуы.

9.11. Аудиторға Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген мөлшерде қосымша төлемдер жүзеге асырылады, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері беріледі.

9.12. 9Сыйақылардың, қосымша ақылардың, үстемеақылардың, сыйлықақылардың және материалдық көтермелеудің басқа да нысандарын қоса алғанда, ақшалай немесе заттай нысанда Аудиторға осы Ережеде көзделмеген төлемдерге тыйым салынады.

10. Кәсіпорынның Байқау кеңесіне ақпарат беру

10.1. Жыл сайын, өткен жылдың 1 желтоқсанына дейінгі мерзімде Аудитор бақылау кеңесінің қарауына келесі жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады.

10.2. Тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20-күніне дейін Аудитор кәсіпорынның Байқау кеңесіне аудитордың қызметі туралы тоқсан сайынғы есепті ұсынады.

10.3. Аудитор есепті жылдан кейінгі екінші айдың 15-күнінен кешіктірмей жылдық есепті ұсынады.

10.4. Аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша аудитор жасаған және кәсіпорын қызметкерлерінің заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) жағдайларын көрсететін есептердің түйіндемелері олар жүргізілгеннен кейін бірден кәсіпорынның Байқау кеңесіне ұсынылу керек.

10.5. Аудитор кәсіпорынның Байқау кеңесіне ұсынылған ақпаратты оның толықтығы мен дәлдігі тұрғысынан талдауды қамтамасыз етуі керек.

10.6. Аудитордың қызметі туралы есептер мынаны қамтиды:

— берілген ұсынымдарды көрсете отырып, аудитордың тиісті жылға арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар (қажет болған жағдайда тиісті материалдарды қоса бере отырып);

— есепті кезеңде аудитор жүргізген басқа да іс-шаралар мен жұмыстар туралы ақпарат (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері және сыртқы аудиторлардың ұсынымдарының мониторингі, өзіндік ұсынымдар, тренингтерге қатысу туралы ақпарат және т. б.);

— қойылған мақсаттарға және аудитті қамту саласына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша есепті кезеңдегі аудиторлық қызметтің нәтижелерін жинақтайтын қорытынды.

10.7. Бақылау кеңесі қызметтің қызметі туралы есептерді қарайды және олар бойынша белгіленген тәртіппен шешімдер қабылдайды.

11. Аудитордың Кәсіпорын басшылығымен өзара іс-қимылы

11.1. Аудитордың кәсіпорын басшылығымен қарым-қатынасы тәуелсіздік қағидатына негізделу керек, себебі аудитордың ұйымдастырушылық және функционалдық тәуелсіздік деңгейі аудитордың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

11.2. Аудитор өз қызметінің нәтижелері бойынша Кәсіпорын басшылығына кәсіпорынның әртүрлі деңгейдегі басшылары қабылдаған басқару шешімдерінің орындалу сапасын бағалауды ұсынады.

11.3. Аудитор Кәсіпорын басшылығымен өзара іс-қимылдың шеңберінде:

– ақпараттандыру мақсатында кәсіпорынның Байқау Кеңесі бекіткен Кәсіпорын басшылығына тиісті жылға арналған жұмыс жоспарын ұсынады;

– Кәсіпорын басшылығына аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша жасалған тиісті аудиторлық есептердің көшірмелерін ұсынады.

11.4. Кәсіпорын басшылығы белгіленген тіртіппен:

– кәсіпорындарда тиімді бақылау ортасын құруға ықпал ету;

– аудитордың әкімшілік және ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

11.5. Кәсіпорын басшылығының Аудитордың қызметіне араласуына жол берілмейді

12. Аудитордың жауапкершілігі

12.1. Аудитор өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерін уақтылы және сапалы орындау үшін жауапты болады.

12.2. Аудитор белгіленген тәртіппен осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттарына және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына дербес жауапты болады.

12.3. Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, жүктелген Еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Аудиторға белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады.

12.4. Аудитордың материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (бар болса) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

13. Қорытынды ережелер

13.1. Осы Ережеге енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен енгізілу мүмкін.