

Утверждено
Советом ПАО «Палата аудиторов РК»
Протокол № 5, Постановление № 65
от « 02 » октября 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфиденциальности при осуществлении
внешнего контроля качества

Алматы, 2009 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики, Международных стандартов аудита, Правил проведения внешнего контроля качества (далее – Правила).

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью единой системы внешнего контроля качества аудиторских организаций Палаты аудиторов РК.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- 1) предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации;
- 2) предотвращение угроз безопасности личности, общества, государства; предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, искажению, копированию, блокированию информации;
- 3) предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и информационные системы;
- 4) защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах;
- 5) сохранение государственной тайны, конфиденциальности документированной информации;
- 6) обеспечение прав субъектов в информационных процессах и при разработке, производстве и применении информационных систем, технологий и средств их обеспечения;
- 7) предотвращение нанесения ущерба физическим и юридическим лицам, подлежащим внешним проверкам контроля качества аудита;
- 8) предотвращение использования информации, полученной в ходе внешнего контроля качества, контролерами, иными лицами, имеющими доступ к информации, в пользу третьих лиц, либо с собственной выгодой и ущербом для проверяемого субъекта;
- 9) предотвращение использования информации, полученной в ходе внешнего контроля качества.

1.4. Настоящее Положение распространяется на должностных и уполномоченных лиц Палаты аудиторов, имеющих отношение к Процедурам внешнего контроля качества.

1.5. *В настоящем Положении применяются следующие термины, понятия и сокращения:*

- 1) **аппарат Палаты аудиторов** – орган управления Палаты аудиторов, занимающийся текущими вопросами ее деятельности и возглавляемый Исполнительным директором;
- 2) **владелец информационных ресурсов** - физическое или юридическое лицо, государственный орган или организация, обладающие правом собственности и (или) иными правами на информационные ресурсы;
- 3) **внешний контроль качества** – как один из видов контроля качества, означающая контрольную деятельность Палаты аудиторов в отношении своих членов, направленную на защиту потребителей аудиторских услуг, граждан, организаций, государства и общества от возможных негативных последствий, которые могут наступить в результате не обеспечения качества аудита;
- 4) **документированная информация (документ)** - зафиксированная на материальном носителе информация, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
- 5) **информация** - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления;
- 6) **информационные процессы** - процессы создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, использования и распространения информации с использованием информационных технологий;
- 7) **информационная система** - совокупность информационных технологий, информационных сетей и средств их программно-технического обеспечения, предназначенных для реализации информационных процессов;

8) **информационные ресурсы** - электронная систематизированная информация (информационные базы данных), содержащаяся в информационных системах, объединенная соответствующим программным обеспечением и представляющая интерес для пользователей информации;

9) **информация о гражданах (персональные данные)** - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность;

10) **информация конфиденциального характера** (далее — конфиденциальная информация) - информация, которая составляет служебную или коммерческую тайну, имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и обладатель такой информации принимает меры к сохранению ее конфиденциальности.

11) **контролер** – лицо, утвержденное Комитетом, соответствующее требованиям, предъявляемым Положением о контролерах, осуществляющее проверки внешнего контроля качества работы Проверяемых субъектов;

12) **конфиденциальные сведения** - информация, не составляющая государственные секреты, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Республики Казахстан или по соглашению сторон;

13) **комитет** - Комитет по осуществлению внешнего контроля качества аудиторских организаций, являющийся внутренним структурным подразделением Палаты аудиторов;

14) **правила** – Правила проведения внешнего контроля качества;

15) **пользователь информационных ресурсов, информационных систем и информационных услуг** - физическое или юридическое лицо, пользующееся информационными ресурсами и информационными системами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, или по соглашению сторон;

16) **пользователь (потребитель) информации** - субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

17) **процедуры** - совокупность действий должностных и уполномоченных лиц связанных с проведением внешнего контроля качества;

18) **проверяемый субъект** - аудиторская организация – ассоциированный член Палаты аудиторов РК;

19) **режим конфиденциальной информации** - система правовых, организационных и иных мер, принимаемых обладателем и пользователем конфиденциальной информации по обеспечению ограниченного доступа к соответствующей информации;

20) **средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий (средства)** - программные, технические, правовые, организационные средства (программы для электронных вычислительных машин; средства вычислительной техники и связи; классификаторы; инструкции и методики; положения, уставы, должностные инструкции; схемы и их описания, другая эксплуатационная и сопроводительная документация), используемые или создаваемые при проектировании информационных систем и обеспечивающие их эксплуатацию;

21) **уполномоченные лица** – члены Комитета, внештатные Контролеры.

1.6. Требование конфиденциальности означает неразглашение информации составляющей служебную или коммерческую тайну в случае, когда информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

2. Объекты конфиденциальности

2.1. К конфиденциальной информации относятся:

- 1) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющих идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных действующим законодательством случаях;
- 2) сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства;
- 3) служебные сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами (служебная тайна);
- 4) сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и действующим законодательством (врачебная, аудиторская, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее);
- 5) сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами (коммерческая тайна);
- 6) сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них;
- 7) сведения, отнесенные к государственной тайне уполномоченными органами на основании Закона Республики Казахстан "О государственных секретах";
- 8) конфиденциальная документированная информация, отнесенная к таковой собственником информационных ресурсов или уполномоченным лицом;
- 9) персональные данные физических лиц, руководителей, работников, подрядчиков, имеющих правовые отношения с проверяемым субъектом;
- 10) наименование организаций и контрагентов, с которыми производились хозяйственные операции, заключались сделки, суммы сделок, периоды совершения сделок;
- 11) иные сведения, которые проверяемым субъектом относятся к конфиденциальной информации и принимаются меры к их охране.

2.2. Не являются конфиденциальной информацией следующие сведения:

- 1) содержащиеся в документах, дающих право заниматься предпринимательской деятельностью;
- 2) содержащиеся в документах, подтверждающих факт государственной регистрации юридических лиц;
- 3) содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей;
- 4) содержащиеся в лицензиях;
- 5) содержащиеся в патентах;
- 6) полное наименование и местонахождение проверяемого субъекта;

2.3. Защите подлежит любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу:

2.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Республики Казахстан.

3. Обращение с конфиденциальной информацией

3.1. Риск, связанный с использованием информационных систем и средств их обеспечения, лежит на собственнике (владельце) этих систем и средств, если он не принимает меры для охраны информационных систем и средств.

3.2. Лица, работающие с документами и информационными системами, обязаны оповещать собственника (владельца) информационных ресурсов и (или)

информационных систем обо всех фактах нарушения режима защиты информации.

3.3. Все участники Процедур внешнего контроля качества обязаны соблюдать конфиденциальность информации о деятельности проверяемого субъекта, полученной в процессе внешнего контроля качества, за исключением случаев, когда для раскрытия информации предоставлены специальные полномочия, или при наличии юридической или профессиональной обязанности такого раскрытия.

3.4. Недопустимо обсуждение проблем, возникающих в ходе проведения Процедур по Контролю качества с членами Палаты аудиторов, выведенными на момент обсуждения из членов Комитета и Палаты аудиторов.

3.5. Соблюдение конфиденциальности информации обязательно на всех этапах осуществления внешнего контроля качества и остается в силе даже после его завершения. Сбор информации от проверяемого субъекта о наличии сделок и проценте сделок, проведенных проверяемым субъектом в назначенный к контролю период, требующий специального допуска, осуществляется на этапе планирования Процедур.

3.6. Запрос информации у третьих лиц, касающейся конкретных наименований организаций клиентов, сумм оборотов за проверяемый период и иной информации, которая может быть конфиденциальна для проверяемого субъекта, либо разглашение которой может нанести вред проверяемому субъекту, недопустим.

3.7. При решении вопроса о возможности раскрытия конфиденциальной информации необходимо учитывать следующее:

1) наличие разрешения на раскрытие с учетом интересов всех сторон, включая третьи стороны, чьи интересы тоже могут быть затронуты, и иных лиц, несущих ответственность за конфиденциальные сведения;

2) наличие и степень достоверности всех относящихся к делу фактов;

3) наличие не подтвержденных фактов и мнений, при определении характера раскрытия информации (если оно необходимо) которых следует руководствоваться профессиональным суждением;

4) характер ожидаемого сообщения и его адресат. В частности, у субъекта должна быть уверенность в том, что стороны, которым направляется сообщение, являются надлежащими адресатами, обязанными действовать на его основании, и будет или нет, субъект нести юридическую ответственность за направление такого сообщения и за его последствия.

3.8. Раскрытие конфиденциальной информации по запросам государственных органов производится без согласования с проверяемым субъектом в случае мотивированного запроса государственного органа в части:

1) перечня членов (наименования юридических лиц) Палаты аудиторов, прошедших внешний контроль качества;

2) сведения о руководителе проверенного субъекта (Ф.И.О., номер квалификационного свидетельства);

3) местонахождения субъектов, прошедших Контроль;

4) результатов внешнего контроля качества;

5) иных сведений, о проверяемых субъектах, предоставление которых государственным органам, предусмотрено действующим законодательством Республики Казахстан.

3.9. При поступлении в Палату аудиторов запроса от третьих лиц на предоставление информации о результатах внешнего контроля качества Аппарат Палаты аудиторов предоставляет запрашиваемую информацию по согласованию с Председателем Комитета.

3.10. В целях обеспечения конфиденциальности материалы проверки по внешнему контролю качества (заполненные формы документов) могут быть уничтожены полностью или частично по решению Комитета.

4. Документирование

4.1. Документирование информации является обязательным условием проведения внешнего контроля качества.

4.2. Для целей соблюдения конфиденциальности рабочие документы не должны содержать следующей информации о проверяемом субъекте:

- 1) наименований фирм клиентов;
- 2) суммы сделок;
- 3) даты сделок;
- 4) информации о работниках, за исключением сертифицированных аудиторов.

4.3. Отражение информации должно быть только в процентах, долях, частях и т.п. проверяемого субъекта и третьих лиц.

4.5. Допускается указание номеров договоров, в которых обнаружены нарушения, периодов, в которых обнаружены нарушения.

4.6. Для соблюдения конфиденциальности, всем участникам Процедур, запрещено приобщение к рабочим документам любых доказательств: копий документов проверяемого субъекта, дубликатов и т.д.

4.7. Копирование (дублирование) любыми способами рабочих документов всеми участниками Процедур категорически запрещено.

4.8. Доказательствами проведения Контроля являются заполненные, утвержденные формы рабочих документов, выдаваемых Контролеру при его выходе на проверку Комитетом и иные формы документов, оформляемые участниками проведения Процедур, утвержденные в Палате аудиторов.

4.9. В электронном виде возможно составление иных документов, сопутствующих проведению Процедур, например протоколов заседаний, иных документов, формируемых Комитетом.

5. Расписка об ознакомлении с Положением о конфиденциальности

5.1. После утверждения Комитетом и включения в реестр Контролеров, Контролер ознакомливается с настоящим Положением и оформляет расписку об ознакомлении с настоящим Положением, по форме согласно Приложению №1.

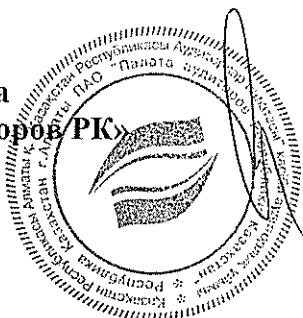
5.2. После включения в реестр Контролеров с Контролером заключается договор о конфиденциальности

5.3. Расписка должна храниться в досье Контролера.

6. Порядок утверждения, внесения изменений, дополнений

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются Советом Палаты аудиторов.

Председатель Совета
ПАО «Палата аудиторов РК»



А.О.Тулеев

**Приложение №1 к Положению о конфиденциальности
при проведении внешних проверок контроля качества**

РАСПИСКА

**об ознакомлении с Положением о конфиденциальности при осуществлении
внешнего контроля качества**

Я, _____,
ознакомился с Положением о конфиденциальности при осуществлении внешнего
контроля качества и обязуюсь строго соблюдать его нормы.

В случае несоблюдения и нарушения норм Положения о конфиденциальности при
осуществлении внешнего контроля качества готов (-а) нести ответственность в
соответствии с действующим законодательством РК и внутренними актами Палаты
аудиторов.

Контролер _____
подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ г.

Пронумеровано
прошнуровано
на 4 листах

20.09 г.
ПОДПИСЬ
Казань
г. Алатырь

