

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Совета
директоров

ОАО «Айыл Банк»

от 21 декабря 2017г. №46/4

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ ОАО
«АЙЫЛ БАНК»**

*(В редакции постановления Совета директоров ОАО «Айыл Банк»
от 20 апреля 2021 года №22/2, от 30 августа 2022 года №45/4, от
22 декабря 2025 года №77/18)*

Предмет регулирования	Регламентирует структуру, функциональные обязанности, права и ответственность Комитета по аудиту
Субъекты регулирования	Члены и Председатель Комитета по аудиту
Согласовано с:	Управление методологии, роботизации и моделирования бизнес-процессов Управлением по работе с персоналом; Управлением риск-менеджмента; Юридическим Управлением;
Орган утверждения	<u>Совет директоров</u>
Номер протокола	№46/4
Дата утверждения	21.12.2017г
Дата вступления в силу	
Разработчик (ФИО, должность)	
Код документа в ИПС	
Периодичность обновления	По мере необходимости
Отмененный документ	

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о Комитете по аудиту ОАО «Айыл Банк» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Национального Банка Кыргызской Республики (далее – Национальный банк), Уставом ОАО «Айыл Банк» (далее – Банк) и Положением о Совете директоров Банка.

2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комитета по аудиту (далее – Комитет) и определяет цели и задачи, права и обязанности Комитета, организацию Комитета - состав, периодичность и время проведения заседаний. Порядок формирования, работы и взаимодействия Комитета с Советом директоров, руководством Банка, внутренним и внешним аудитом, а также порядок предоставления отчета о проделанной работе.

3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, нормативными актами Национального банка, Уставом Банка, Положением о Совете директоров Банка, настоящим Положением и другими нормативными документами Банка.

4. Деятельность Комитета регулируется настоящим Положением, которое утверждается Советом директоров Банка. В целях повышения эффективности деятельности Банка, при необходимости, в Положение могут вноситься соответствующие изменения и дополнения. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением Совета директоров Банка.

Глава 2. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

5. Целью создания Комитета является повышение эффективности работы Совета директоров Банка и оптимизация принимаемых им решений. Кроме того, Комитет призван усилить контроль за системой внутреннего контроля, а также содействовать повышению достоверности финансовой отчетности и эффективности деятельности Банка, улучшать взаимодействие между членами Совета директоров, руководством Банка, Департаментом внутреннего аудита, внешним аудитом и Национальным банком.

6. Функциями Комитета являются:

6.1. установка бухгалтерских процедур и осуществления надзора за их выполнением;

6.2. выработка рекомендаций Общему собранию акционеров по вопросам назначения внешних аудиторов и, при необходимости, инициирование специальных аудиторских проверок Банка, привлечение экспертов для оказания содействия Комитету за счет Банка;

6.3. осуществление надзора за выполнением законодательства, в том числе нормативных актов Национального банка, и предоставление отчета по данному вопросу Совету директоров Банка.

Глава 3. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

7. Комитет обязан:

7.1. анализировать функционирование системы внутреннего контроля;

7.2. оценивать деятельность руководства Банка по внедрению рекомендаций внутренних и внешних аудиторов по системе внутреннего контроля;

7.3. оценивать систему внутреннего контроля, обеспечивающую достоверность и точность финансовой информации, предоставляемой руководству Банка, Национальному банку и внешним пользователям;

7.4. выяснять у руководства Банка, внутренних и внешних аудиторов наличие значительных рисков в деятельности Банка и планов по их минимизации;

7.5. анализировать существенные вопросы бухгалтерского учета и составления отчетности, а также понимать их влияние на финансовую отчетность;

7.6. рассматривать совместно с внутренними и внешними аудиторами любые факты мошенничества, противозаконных действий, недостатков системы внутреннего контроля и другие аналогичные вопросы;

7.7. оценивать годовую финансовую отчетность, определять ее полноту и соответствующее отражение в ней информации, известной членам Комитета;

7.8. анализировать деятельность и организационную структуру Департамента внутреннего аудита;

7.9. анализировать и оценивать выполнение программы качества, разработанной руководителем Департамента внутреннего аудита;

7.10. рекомендовать Совету директоров кандидатуру внешнего аудитора и размер его вознаграждения на основе анализа информации об аудиторских компаниях для последующего представления общему собранию акционеров;

7.11. рассматривать адекватность программы внешнего аудита размерам Банка и сложности проводимых операций;

7.12. оценивать независимость внешнего аудитора, анализировать прочие услуги, предоставляемые аудиторской компанией;

7.13. оценивать опыт внешнего аудитора, достаточность ресурсов аудиторской компании и правильность определения аудитом области риска;

7.14. проводить обзор годового отчета Банка и письма к руководству, подготовленного внешним аудитором, для представления Совету директоров;

7.15. анализировать систему контроля за соблюдением законодательства Кыргызской Республики, требований Национального банка, Устава Банка, стандартов Шариата, положений и политик, установленных Советом директоров;

7.16. анализировать результаты проверок, проведенных соответствующими органами;

7.17. оценивать эффективность деятельности руководства Банка;

8. В целях обеспечения функционирования адекватной системы внутреннего контроля в Банке Комитет в своей деятельности может не ограничиваться выполнением функций, предусмотренных п. 1 настоящей главы.

9. Члены Комитета обязаны соблюдать требование о неразглашении информации, полученной в рамках полномочий Комитета третьим лицам.

Глава 4. ПРАВА КОМИТЕТА

10. Для выполнения своих обязанностей Комитет имеет право:

10.1. рекомендовать Совету директоров Банка кандидатуры сотрудников внутреннего аудита Банка;

10.2. получать любую требуемую информацию и отчетность Банка, связанную с деятельностью Банка, от сотрудников Банка, руководства Банка и внешнего аудитора;

10.3. приглашать на заседания Комитета руководство Банка, а также других должностных лиц Банка, для получения сведений;

10.4. инициировать проверку финансово-хозяйственной деятельности Банка и проведения любого вида служебного расследования;

10.5. получать отчеты и рекомендации Департамента внутреннего аудита, а также планы руководства по выполнению рекомендаций;

10.6. запрашивать у внешнего аудитора план работы, выводы и рекомендации по результатам проведенного аудита;

11. Иные права, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и нормативными актами Национального банка.

Глава 5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ЕГО ИЗБРАНИЕ

12. Комитет состоит из трех членов Совета директоров. Члены Комитета назначаются Советом директоров Банка сроком на 1 (один) год, с правом продления полномочий. При этом, двое из трех членов Комитета должны быть независимыми членами Совета директоров.

13. Председателем Комитета в обязательном порядке должен быть один из независимых членов Совета директоров Банка, который не возглавляет Комитет по рискам, при этом, владеет знаниями международных стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности и стандартов по аудиту, принятых в международной практике, и имеет сертификат о прохождении обучения по указанным направлениям.

14. Комитет возглавляется Председателем, избираемым простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комитета на первом заседании.

15. Члены Комитета должны уметь читать и понимать базовую финансовую отчетность, включая бухгалтерский баланс Банка, отчет о финансовых результатах и отчет о движении денежных средств. Как минимум один член Комитета должен иметь профессиональный опыт в области бухгалтерского учёта, управления финансами или аудита.

Глава 6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИТЕТА

16. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

16.1. Созывает заседания Комитета и председательствует на них;

16.2. Организует ведение протокола заседаний;

16.3. Распределяет обязанности между членами Комитета;

16.4. Отчитывается перед Советом директоров Банка по результатам работы Комитета;

16.5. Выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

17. Функции секретаря Комитета осуществляет директор Департамента внутреннего аудита. Секретарь Комитета выполняет следующие функции:

17.1. информирует всех членов Комитета о предстоящем заседании;

17.2. осуществляет подготовку заседаний Комитета (составляет проекты повестки дня заседаний для утверждения председателем Комитета, включающие: перечень вопросов, по которым требуется принятие решения или проведение обсуждения; дату; время проведения заседания; форму заседания (очно, заочно); а также лиц, ответственных за доклад.

Собирает и систематизирует материалы к заседаниям, обеспечивает подготовку проектов решений Комитета по вопросам повестки заседания и обеспечивает участников необходимыми материалами;

17.3. Ведет и оформляет протокол, который подтверждается аудиозаписью и согласовывается с членами Комитета, принявшими участие в заседании.

18. Заседания Комитета созывает Председатель и Член Комитета.

18.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в очной форме (с присутствием членов Комитета) либо без проведения заседания в заочном виде (без присутствия членов Комитета, через аудио и/или видеоконференцию, посредством электронной почты и т.п.).

Решение о проведении заочного заседания принимается Председателем Комитета. Сообщение о проведении заседания в заочной форме направляется секретарем членам Комитета посредством электронной почты/WhatsApp, Telegram и др.

По электронной почте направляются материалы по рассматриваемым вопросам. Далее проводится обсуждение вопросов с членами Комитета и после обработки всех предложений и замечаний, секретарь оформляет соответствующее решение.

В целях подтверждения вопросов, рассмотренных на Комитете в повестку дня следующего очного заседания включается вопрос “О подтверждении ранее принятых решений”. Обсуждение и результаты заочного голосования подтверждаются протоколом.

18.2. Комитет в целях обеспечения эффективности может приглашать на свои заседания членов Правления, других должностных лиц Банка, внутренних и внешних аудиторов, но без права голоса.

18.3. Кворум для проведения заседания составляет не менее двух членов Комитета.

18.4. Решения принимаются большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. Председатель Комитета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов. Мнение члена Комитета имеющего замечания и предложения по рассматриваемому вопросу и не согласного с принятым решением, должно быть выражено при голосовании и отражено в протоколе.

18.5. Не позднее семи рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания, который подписывается всеми членами Комитета, присутствовавшими на заседании и секретарем Комитета. Члены Комитета, не принимавшие участие на заседании, должны быть ознакомлены с протоколом и принятыми решениями под роспись. Протоколы заседаний Комитета хранятся у секретаря Комитета.

19. На заседаниях Комитета, на которых рассматриваются и утверждаются отчеты об аудиторских проверках Департамента внутреннего аудита, приглашаются Директор/заместитель Директора и сотрудники Департамента внутреннего аудита, осуществлявшие аудиторскую проверку.

20. Каждый член Комитета, участвующий в принятии решения, должен:

20.1. быть осведомленным о сути рассматриваемого вопроса и независимым в суждении (способным действовать самостоятельно, независимо от чье-либо влияния на результаты его заключений, выводов и в условиях, исключающих какое-либо постороннее воздействие на выражение мнения);

20.2. осознавать влияние принимаемых им решений на деятельность Банка;

20.3. оценивать возможность возникновения рисков и последствий принимаемых им решений.

Глава 7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМИТЕТА С СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ, РУКОВОДСТВОМ БАНКА, ВНУТРЕННИМ И ВНЕШНИМ АУДИТОМ

21. Взаимодействие с Советом директоров Банка:

21.1. Комитет подотчетен Совету директоров Банка.

21.2. Все решения, выработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение и утверждение Совету директоров Банка. На основании рекомендаций Комитета Совет директоров Банка выдает распоряжения, обязательные для исполнения Банком.

23. Взаимодействие с Правлением Банка:

23.1. Комитет должен осуществлять тесное взаимодействие с Правлением Банка и регулярно проводить с Правлением Банка обсуждение проблемных вопросов в деятельности Банка.

23.2. Правление Банка обязано предоставлять информацию и материалы, необходимые членам Комитета по запросу, подписанному Председателем Комитета. Информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса, если в запросе не установлен иной срок.

24. Взаимодействие с Департаментом внутреннего аудита:

24.1. Департамент внутреннего аудита по завершению каждой проверки представляет отчет Комитету по аудиту, по результатам рассмотрения Комитетом по аудиту вырабатываются рекомендации. Совет директоров Банка, с учетом замечаний и рекомендаций Комитета принимает решения по исполнению Правлением Банка рекомендаций, содержащихся в отчетах Департамента внутреннего аудита.

24.2. На заседаниях Комитета рассматриваются и обсуждаются выявленные внутренними аудиторами проблемы и их причины, рекомендации аудиторов и их выполнение, трудности, возникшие при проведении проверок, структура и должностные инструкции сотрудников Департамента внутреннего аудита.

25. Взаимодействие с внешним аудитом:

25.1. По мере необходимости один раз в год Комитет проводит с внешним аудитором закрытую встречу для свободного и открытого обмена мнениями.

25.2. Члены Комитета участвуют в ходе обсуждения руководства Банка с внешним аудитором по рассмотрению финансовой отчетности и результатов аудита.

Глава 8. ОТЧЕТНОСТЬ

26. Комитет по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода должен представлять Совету директоров Банка письменный отчет о проделанной работе.

27. Отчет о проделанной работе должен содержать: общее краткое описание деятельности Комитета за отчетный период, основные рекомендации и сведения об их исполнении или неисполнении.

Глава 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

28. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения возлагается на членов Комитета.

29. Секретарь Комитета несёт ответственность за:

- подготовку заседаний Комитета, сбора и систематизации материалов;
- обеспечение проектами решений Комитета по вопросам повестки заседания;
- ведение и хранение протоколов и материалов заседания Комитета;
- ознакомление членов Комитета, не принимавших участие на заседании с протоколом и принятыми решениями под роспись;
- обеспечение подготовки отчетов о проделанной работе Комитета.

30. *(Исключен в соответствии с постановлением Совета директоров ОАО "Айыл Банк" от 20 апреля 2021 года №22/2)*

31. Комитет обеспечивает конфиденциальность и анонимность поступления любой информации, рекомендаций, пожеланий, касающихся финансовой отчетности и внутреннего контроля.

32. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении полученной ими информации в связи с их членством в составе Комитета.

33. Мера ответственности членов Комитета определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и другими нормативными актами Кыргызской Республики.

Приложение 1

Образец протокола заседания Комитета по аудиту

ПРОТОКОЛ №
заседания Комитета по аудиту Банка ОАО «Айыл Банк»

Место проведения заседания:	Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Административное здание Головного офиса ОАО «Айыл Банк»
Дата и время проведения заседания:	
На заседании присутствовали следующие Члены Комитета по аудиту:	Ф.И.О., занимаемая должность Ф.И.О., занимаемая должность Ф.И.О., занимаемая должность
На заседании отсутствовали следующие Члены Комитета по аудиту:	Ф.И.О., занимаемая должность
Кворум заседания:	Имеется/не имеется.
Список приглашенных лиц:	Ф.И.О., занимаемая должность

ПОВЕСТКА:

Наименования вопросов, требующих рассмотрения

Вопрос №_: Наименование вопроса

Докладчик: ФИО, должность

Обсуждение. Мнения членов Комитета и выступающих. В обязательном порядке указывается мнение члена Комитета, имеющего замечания и предложения по рассматриваемому вопросу и не согласного с принятым решением.

Принятое решение:

Результаты голосования по первому вопросу:

№	ФИО присутствующих членов Комитета по аудиту	«За» подпись	«Против» подпись	«Воздержался» подпись
1.				
2.				
3.				

Вопрос 2.: ...и т.д.

Председатель Комитета:

Ф.И.О. _____

Секретарь Комитета:

Ф.И.О. _____

С протоколом ознакомлены:

Ф.И.О. _____