

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И РИСКАМ**  
**НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**  
**АКБ «АЛМАЗЭРГИЭНБАНК» ОАО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Комитете по рискам и аудиту Наблюдательного совета АКБ «Алмазэргиэнбанк» ОАО (далее — Комитет и Банк соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Банка, рекомендациями Кодекса корпоративного управления Российской Федерации.
- 1.2. Комитет создается с целью выработки всесторонне обоснованных рекомендаций Наблюдательному совету при осуществлении последним контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка, достоверностью финансовой отчетности, функционированием систем внутреннего контроля и управления рисками.
- 1.3. Комитет является органом Наблюдательного совета Банка. Комитет не является органом Банка, через Комитет Банк не принимает на себя гражданские права и обязанности. В своей деятельности Комитет подотчетен и подконтролен Наблюдательному совету Банка. В то же время Комитет вправе принимать решения в адрес менеджмента Банка и третьих лиц, носящие рекомендательный характер. В случае несогласия менеджмента с рекомендациями Комитета спорный вопрос должен быть вынесен на рассмотрение Наблюдательного совета.
- 1.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования Комитета, его задачи и функции, права и обязанности членов Комитета, порядок работы Комитета.

**2. Задачи и функции Комитета**

**2.1. Основные задачи Комитета:**

- рассмотрение финансовой отчетности и иной финансовой информации, публично раскрываемой или предоставляемой Банком своим инвесторам, акционерам и иным заинтересованным лицам;
- организация взаимодействия Банка с внешним аудитором;
- надзор за формированием системы внутреннего контроля, управления рисками и функционированием внутреннего аудита;
- решение иных задач, соответствующих целям создания Комитета.

**2.2. Основные функции Комитета:**

- 2.2.1. В части рассмотрения финансовой отчетности и иной финансовой информации, публично раскрываемой или предоставляемой Банком своим инвесторам, акционерам и иным заинтересованным лицам:
  - участие в выработке и контроль за реализацией Информационной политики Банка, оказание содействия исполнительным органам в обеспечении полноты, достоверности и своевременности раскрытия информации о Банке;

- периодическое рассмотрение предложений менеджмента, аудиторов и иных заинтересованных лиц по ее совершенствованию;
- предварительное рассмотрение годового отчета, годовой и ежеквартальной финансовой отчетности Банка, иных публично раскрываемых документов и материалов, содержащих результаты финансовой отчетности, а также анализ финансово-хозяйственной деятельности Банка на предмет полноты и достоверности указанных документов;
- рассмотрение мнений, замечаний и предложений от работников Банка и иных заинтересованных лиц (в том числе поступающих анонимно) в отношении достоверности отчетной информации.

#### 2.2.2. В части организации взаимодействия Банка с внешним аудитором:

- подготовка предложения Наблюдательному совету по внесению кандидатуры аудитора на рассмотрение Общего собрания акционеров, в том числе, при необходимости, утверждение условий конкурсного отбора аудитора, результатов конкурса, осуществление контроля за ходом проведения конкурса;
- предварительное рассмотрение условий договора, заключаемого с аудитором, в том числе — в части размера оплаты услуг аудитора;
- обсуждение с внешним аудитором планов и состава работ по аудиту финансовой отчетности, вопросов организации работы;
- рассмотрение заключений внешнего аудитора, включая проблемы, возникавшие в ходе проведения аудита, оценка замечаний и рекомендаций аудитора, рассмотрение разногласий, возникающих между менеджментом и аудитором, контроль за деятельностью менеджмента по реализации принятых замечаний и предложений аудитора.

#### 2.2.3. В части надзора за формированием системы внутреннего контроля, управления рисками и функционированием внутреннего аудита:

- оценка кандидатуры лица на должность руководителя службы внутреннего аудита;
- оценка эффективности выполнения руководителем службы внутреннего аудита возложенных на него функций;
- мониторинг за функционированием системы внутреннего контроля в сферах, как порядок составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) и внутренней отчетности, выполнение требований законодательства Российской Федерации, а также внутренних документов Банка, эффективность совершаемых операций и других сделок, сохранность активов;
- предварительное рассмотрение проектов внутренних документов Банка, регламентирующих процедуры внутреннего контроля, управления рисками и работу подразделения внутреннего аудита;
- утверждение планов внутреннего аудита, рассмотрение отчетов о результатах внутреннего аудита;
- анализ отчетов службы внутреннего аудита о выполнении планов проверок;
- мониторинг и анализ эффективности деятельности службы внутреннего аудита;
- подготовка рекомендаций органам управления кредитной организации по проведению внешних аудиторских проверок и выбору внешних аудиторов;
- оценка эффективности функционирования системы управления рисками Банка, рассмотрение предложений внутренних, внешних аудиторов, иных заинтересованных лиц (в том числе поступивших анонимно), отчетов и предложений менеджмента компании по развитию и совершенствованию системы управления рисками;

- рассмотрение выявленных случаев мошенничества, нарушения (неисполнения) норм законодательства, Устава и внутренних нормативных актов Банка, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Банка, порядок составления бухгалтерской и налоговой отчетности, порядок реализации процедур раскрытия информации и иных процедур в соответствии с компетенцией Комитета;
- контроль деятельности менеджмента по пресечению выявленных нарушений и злоупотреблений, разработка предложений по предупреждению нарушений и злоупотреблений;
- обеспечение своевременного принятия мер по устранению недостатков в системе внутреннего контроля и нарушений требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов кредитной организации, а также других недостатков, выявленных внешними аудиторами.

2.2.4. В части решения иных задач, соответствующих целям создания Комитета:

- осуществление координации деятельности внутренних, внешних аудиторов и Ревизионной комиссии Банка;
- рассмотрение заключений Ревизионной комиссии по результатам проводимых ею проверок;
- контроль за использованием установленных внутренними документами Банка процедур отбора независимых оценщиков;
- выполнение поручений Наблюдательного совета Банка в пределах компетенции Комитета;
- рассмотрение вопросов, связанных с тарифной и процентной политикой;
- рассмотрение вопросов связанных с одобрением сделок с заинтересованностью, крупных сделок, сделок связанных с рисками для Банка;
- рассмотрение отчетов контролера профессионального участника рынка ценных бумаг;
- рассмотрение материалов по информационной безопасности, противодействию легализации доходов полученных преступным путем и финансированию терроризма.

### **3. Формирование Комитета**

- 3.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Наблюдательного совета. Наблюдательный совет принимает решения по работе Комитета простым большинством голосов при наличии кворума на соответствующем заседании Наблюдательного совета.
- 3.2. В состав Комитета могут входить только члены Наблюдательного совета:
  - не менее 1 независимого директора, отвечающего критериям независимости, установленным в Уставе Банка;
  - неисполнительные директора — лица, не занимающие руководящих должностей в Банке и его дочерних компаниях.
- 3.2. В состав Комитета избираются лица, образование, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом.
- 3.3. Полномочия членов Комитета сохраняются вплоть до даты проведения годового Общего собрания акционеров.
- 3.4. Наблюдательный совет вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий одного, нескольких или всех членов Комитета, об изменении

количественного состава Комитета, об избрании новых членов Комитета. При этом принятие указанных решений должно быть обоснованным.

- 3.5. Председатель Комитета и Заместитель Председателя Комитета назначается и освобождается от должности решением Наблюдательного совета.
- 3.6. Секретарем Комитета является назначаемый Корпоративным секретарем соответствующий сотрудник Аппарата Корпоративного секретаря.

#### **4. Права и обязанности Комитета и его членов**

##### 4.1. Комитет вправе:

- рассматривать любые вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением в соответствии с планом работы Комитета, в инициативном порядке, а также по поручению Наблюдательного совета Банка;
- требовать включения вопроса, относящегося к компетенции Комитета, в повестку дня очередного заседания Наблюдательного совета, а также требовать проведения внеочередного заседания Наблюдательного совета Банка;
- приглашать на свои заседания руководителей Банка;
- привлекать к своей работе внешних экспертов и консультантов.
- взаимодействовать со Службой внутреннего аудита и Управлением банковских рисков Банка.

##### 4.2. Комитет обязан:

- осуществлять свою деятельность в интересах Банка и его акционеров;
- информировать акционеров Банка о своей деятельности;
- не реже одного раза в год отчитываться о результатах своей работы перед Наблюдательным советом.

##### 4.3. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать у менеджмента и получать документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- инициировать проведение заседания Комитета, включение вопроса в повестку дня очередного заседания;
- участвовать в заседании и голосовать по всем рассматриваемым вопросам;
- в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета — направлять свое письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов, которое должно быть учтено при подведении итогов рассмотрения соответствующих вопросов;
- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого письменного мнения;
- получать вознаграждение за участие в работе Комитета в соответствии с действующим в Банке Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Наблюдательного совета.

##### 4.4. Член Комитета обязан:

- действовать в интересах Банка и его акционеров;
- не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении решения которых у члена Комитета не сложилось обоснованной позиции;
- информировать Председателя Комитета об обстоятельствах, которые могут влиять на его статус независимого или неисполнительного директора;

- обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей ему доступной в результате работы в Комитете;
  - исполнять поручения Председателя Комитета.
- 4.5. Общее руководство деятельностью Комитета осуществляет Председатель Комитета. Председатель Комитета представляет интересы Комитета перед должностными лицами Банка, а также третьими лицами; имеет право выступать устно или письменно от имени Комитета.
- Председатель Комитета несет ответственность за выполнение Комитетом своих функций.
- В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет Заместитель Председателя Комитета.
- 4.6. Председатель Комитета:
- утверждает план работы Комитета;
  - созывает заседания Комитета и председательствует на них;
  - определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
  - определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
  - подписывает протоколы заседаний Комитета;
  - распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
  - докладывает Наблюдательному совету позицию Комитета по вопросам, вынесенным на рассмотрение Наблюдательного совета и относящимся к компетенции Комитета;
  - отчитывается о результатах работы Комитета перед Наблюдательным советом Банка;
  - осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
  - выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.
- 4.7. Секретарь Комитета:
- участвует в разработке плана работы Комитета;
  - направляет членам Комитета уведомление о предстоящем заседании и материалы по вопросам повестки дня;
  - подготавливает и подписывает протокол заседания Комитета;
  - хранит протоколы, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;
  - выполняет поручения Председателя Комитета.

## **5. Порядок работы Комитета**

- 5.1. Деятельность Комитета осуществляется посредством проведения заседаний, на которых рассматриваются соответствующие вопросы повестки дня и в ходе свободной дискуссии вырабатывается коллективное решение.
- 5.2. Комитет работает на плановой основе. План работы Комитета разрабатывается Председателем Комитета с участием членов Комитета и Секретаря Комитета и утверждается на заседании Комитета. Информация об утвержденном плане работы Комитета доводится до членов Наблюдательного совета Банка.
- 5.3. Сроки и порядок проведения заседаний, а также форма проведения и повестка дня очередного заседания устанавливаются Председателем Комитета на основании

плана работы Комитета, предложений членов Комитета, поручений Наблюдательного совета Банка.

Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме видеоконференц связи.

Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Наблюдательного совета Банка, Правлением Банка, комитетами по стратегии дочерних компаний.

- 5.4. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется членам Комитета средствами электронной связи или передается лично Секретарем Комитета не позднее чем за 3 дня до даты его проведения с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.

По решению Председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица. Члены Наблюдательного совета, не входящие в состав Комитета, вправе принимать участие в любом заседании Комитета.

- 5.5. Кворум заседания составляет не менее половины членов Комитета. При отсутствии кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе заседания.

- 5.6. Решения принимаются простым большинством голосов. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача голоса другому лицу не допускается. Лица, приглашенные на заседание, в голосовании не участвуют. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим. При проведении заседания в очной форме голосование осуществляется поднятием рук. При проведении заседания в заочной форме осуществляется голосование опросными листами.

- 5.7. По результатам проведенного заседания не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты проведения заседания Секретарь Комитета подготавливает протокол. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
- повестка дня заседания;
- предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

- 5.8. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Комитета, направляется Секретарем Комитета всем членам Комитета, членам Наблюдательного совета, Корпоративному секретарю, Председателю Правления, а также иным лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в протоколе.

- 5.9. Не реже одного раза в год Комитет отчитывается о своей работе на заседании Наблюдательного совета.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Внесение изменений и добавлений в настоящее Положение осуществляется Наблюдательным советом по собственной инициативе или по инициативе Комитета решением, принимаемым простым большинством голосов.

- 6.2. В случае если нормы настоящего Положения приходят в противоречие с нормами действующего законодательства, Устава Банка, Положения о Наблюдательном совете, такие нормы не подлежат применению и подлежат изменению.