

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Жилстройсбербанк Казахстана»
от 30.12.2014 года (Решение №20)

Положение о комитете по аудиту совета директоров АО «Жилстройсбербанк Казахстана»

1. Общие положения

1. Настоящее положение о комитете по аудиту совета директоров АО «Жилстройсбербанк Казахстана» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами АО «Жилстройсбербанк Казахстана» (далее - Банк).

2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы комитета по аудиту совета директоров Банка (далее – Комитет), а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

3. Комитет является консультационно-совещательным органом совета директоров Банка и создается для рассмотрения наиболее важных вопросов. Все предложения, разработанные Комитетом являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров Банка.

4. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций совета директоров Банка. Комитет контролирует подготовку финансовой отчетности Банка и обеспечение достоверности и полноты финансовой отчетности Банка, обеспечивает контроль за независимостью внутреннего и внешнего аудита.

5. Комитет подотчетен совету директоров Банка и действует в рамках полномочий, предоставленных советом директоров Банка и настоящим Положением.

6. В осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, уставом Банка, решениями единственного акционера, настоящим Положением и внутренними документами Банка.

2. Компетенция Комитета

7. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

7.1. По вопросам финансовой отчетности:

- обсуждает с руководством Банка и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

- обсуждает с руководством Банка, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в учетной политике Банка и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

- рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и руководством Банка, касающиеся финансовой отчетности Банка;

- предварительно одобряет учетную политику Банка и осуществляет мониторинг и контроль эффективности порядка и процессов ведения бухгалтерского учета для обеспечения своевременной, полной, достоверной отчетности для совета директоров Банка и Национального Банка Республики Казахстан;

- предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Банка;

7.2. По вопросам внешнего аудита:

- предварительно одобряет политику/процедуру привлечения внешнего аудита;
- вырабатывает рекомендации совету директоров Банка в отношении политики/процедуры привлечения внешнего аудита, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;
- одобряет техническую спецификацию услуг по аудиту, существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Банка;
- вырабатывает рекомендации совету директоров Банка по назначению, переназначению и освобождению от услуг внешнего аудитора;
- осуществляет оценку и анализ условий договора с внешним аудитором;
- осуществляет координацию и контроль за процессом ежегодного обязательного внешнего аудита финансовой отчетности Банка, в том числе посредством:
 - обеспечения организации работ по подготовке банка к прохождению процедуры обязательного аудита финансовой отчетности;
 - обсуждения с внешним аудитором вопросов, вытекающих в процессе проведения обязательного внешнего аудита (по вопросам, связанным с финансовой отчетностью);
 - обсуждения письменных заявлений внешнего аудитора;
- осуществляет обзор отчетов внешних аудиторов;
- обсуждает с внешним аудитором насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям акционеров и совета директоров Банка;
- рассматривает совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Банка по итогам аудитов;
- проводит, не реже одного раза в полгода, встречи с внешним аудитором, без участия представителей правления Банка;

7.3. По вопросам внутреннего аудита:

- курирует деятельность подразделения внутреннего аудита;
- вырабатывает рекомендации по назначению (переназначению, освобождению от должности) руководителя подразделения внутреннего аудита и работников подразделения внутреннего аудита, о поощрениях и вознаграждениях руководителя подразделения внутреннего аудита и работников подразделения внутреннего аудита;
- предварительно одобряет политику внутреннего аудита, положение о подразделении внутреннего аудита, годовой план внутреннего аудита, кодекс этики внутреннего аудита и другие внутренние документы, разработанные в целях обеспечения внедрения политики внутреннего аудита, а также регулирующие деятельность подразделения внутреннего аудита;
- осуществляет мониторинг и контроль за эффективностью процесса взаимодействия и координации деятельности подразделения внутреннего аудита с правлением Банка по вопросам внутреннего аудита;
- предварительно одобряет отчеты подразделения внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии и проводит предварительную оценку деятельности подразделения внутреннего аудита;
- оценивает эффективность функций внутреннего аудита;
- одобряет проведение внеплановых проверок подразделением внутреннего аудита, а также инициирует проведение подразделением внутреннего аудита, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов;
- рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих подразделению внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи и способствует устранению таких ограничений;
- рассматривает на ежегодной основе отчет подразделения внутреннего аудита с оценкой эффективности системы управления рисками, а также вопрос оценки эффективности системы внутреннего контроля и реализации мероприятий по повышению ее эффективности;

- рассматривает вопросы в области корпоративного управления, по материалам подготовленным подразделением внутреннего аудита;
- проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем подразделения внутреннего аудита без участия представителей правления Банка;
- в случае, если у правления Банка возникает необходимость проведения подразделением внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то председатель правления обращается в Комитет для получения разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки).

7.4. По вопросам соблюдения законодательства:

- оценивает эффективность внутренних процедур Банка, призванных обеспечить соблюдение законодательства Банком;
- анализирует и обобщает случаи нарушений законодательства и оценивает адекватность принятых правлением Банка мер по предупреждению нарушений законодательства в будущем;
- получает и изучает отчеты государственных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, руководства Банка, по вопросам соблюдения законодательства;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с требованиями Национального Банка Республики Казахстан к системе управления рисками и внутреннего контроля для банков второго уровня.

7.5. По другим вопросам:

- разрабатывает по мере необходимости рекомендации совету директоров по привлечению независимых консультантов (экспертов), а также по проведению специальных расследований (проверок), в том числе с привлечением независимых консультантов (экспертов);
- разрабатывает по мере необходимости по рассматриваемым вопросам рекомендации совету директоров;
- выполняет по поручению совета директоров другие функции, относящиеся к компетенции Комитета.

3. Права и обязанности членов Комитета

8. Член Комитета имеет право:

- 1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Банка любую информацию (документы, материалы) в отношении Банка, в рамках компетенции Комитета;
- 2) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей правления Банка;
- 3) участвовать в составе конкурсной комиссии по выбору внешнего аудитора;
- 4) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- 5) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета, аудиторскими заключениями;
- 6) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 7) требовать созыва заседания Комитета;
- 8) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- 9) пользоваться иными правами, в рамках компетенции Комитета.

9. Член Комитета обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах единственного акционера и Банка.
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на очных заседаниях;
- 4) ежегодно, а также по требованию совета директоров отчитываться перед советом директоров о результатах своей деятельности;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;
- 6) сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

4. Ответственность членов Комитета

10. Член Комитета несет ответственность перед Банком и единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации.

5. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

11. Определение количественного состава, срока полномочий членов Комитета, избрание его председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции совета директоров Банка.

12. Состав Комитета формируется из числа членов совета директоров Банка и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

13. Председатель и члены правления Банка не могут быть избраны в состав Комитета.

14. Комитет должен состоять как минимум из трех членов и на 2/3 из независимых директоров.

Член совета директоров Банка, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если совет директоров Банка в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Банка и его единственного акционера. При возникновении данного назначения совет директоров Банка должен раскрыть характер зависимости директора и обосновать такое решение.

15. В составе Комитета как минимум один из его членов должен обладать необходимым опытом и квалификацией по функциональным вопросам Комитета, иметь глубокие знания в области бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности и/или финансов, и/или аудита.

16. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

17. Председатель и члены Комитета избираются простым большинством голосов.

18. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве члена совета директоров Банка.

19. Комитет может быть досрочно расформирован по решению совета директоров Банка.

20. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет корпоративный секретарь.

6. Председатель Комитета

21. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) утверждает повестку дня
- 4) организует на заседаниях ведение протокола;

5) определяет форму проведения заседаний Комитета;

6) контролирует исполнение решений Комитета.

22. В случае отсутствия председателя Комитета, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7. Порядок работы Комитета

23. Комитет проводит регулярные очные заседания не менее одного раза в квартал и внеочередные заседания — по мере необходимости. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов. Комитет ежегодно составляет план работы, который утверждается председателем Комитета.

24. Если в повестку дня заседания совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится до соответствующего заседания совета директоров.

25. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа членов Комитета.

26. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его председателя или по требованию:

1) единственного акционера;

2) совета директоров;

3) любого члена Комитета;

4) руководителя подразделения внутреннего аудита.

В случае отказа председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в совет директоров Банка, который обязан созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

27. Уведомление о проведении заседания Комитета, повестка дня и необходимые материалы по вопросам повестки дня направляются членам Комитета в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до планируемой даты заседания.

28. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. Допускается участие членов Комитета в заседании посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи.

29. Члены Комитета обязаны присутствовать на очных заседаниях Комитета. В случае необходимости на заседаниях Комитета по приглашению председателя Комитета могут присутствовать следующие лица:

1) руководитель подразделения внутреннего аудита;

2) ведущий партнер и/или другие представители внешнего аудитора;

3) работники Банка;

4) привлеченные в установленном порядке независимые консультанты(эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

30. По результатам каждого заседания Комитета в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения составляется протокол. Протокол подписывается председателем Комитета, присутствовавшими членами Комитета, а также корпоративным секретарем.

31. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

32. Материалы к заседаниям Комитета готовятся аналогично порядку подготовки материалов к заседаниям совета директоров в соответствии с внутренним документом Банка, определяющим порядок работы совета директоров Банка.

8. Заключительные положения

33. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, устав Банка настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

34. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.