

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
БАНК «КУЗНЕЦКИЙ»**

---

**УТВЕРЖДЕНО  
Советом директоров  
ПАО Банк «Кузнецкий»**

**Протокол № 3 от «25» марта 2022 г.**

**Вступает в действие  
с «25» марта 2022 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
ПАО БАНК «КУЗНЕЦКИЙ»  
ПО АУДИТУ**

**Версия 2.0  
г. Пенза  
2022 г.**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия комитета Совета директоров ПАО Банк «Кузнецкий» по аудиту (далее - Комитет), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров ПАО Банк «Кузнецкий» (далее- «Совет директоров») в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ПАО Банк «Кузнецкий» (далее- «Банк»). Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной Положением. Комитет не является органом управления Банка согласно законодательству Российской Федерации.

1.3. Комитет представляет Совету директоров заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в рамках своей компетенции. Комитет представляет Совету директоров годовой отчет о проделанной работе, а также отчет о своей деятельности в любое время по требованию Совета директоров.

1.4. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Банка, Положением о Совете директоров ПАО Банк «Кузнецкий», настоящим Положением и иными внутренними документами Банка, а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 "О Кодексе корпоративного управления".

## **II. Компетенция, права и обязанности Комитета**

2.1. Компетенция и обязанности Комитета распространяются на следующие ключевые области: бухгалтерская (финансовая) отчетность, управление рисками, внутренний контроль и корпоративное управление (в части задач внутреннего аудита), внутренний и внешний аудит, а также противодействие противоправным действиям.

2.2. К компетенции и обязанностям Комитета относятся:

2.2.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Банка;

2) анализ существенных аспектов учетной политики Банка;

3) участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Банка.

2.2.2. В области управления рисками, внутреннего контроля и в области корпоративного управления:

1) контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля и системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Банка, практики корпоративного управления, и подготовка предложений по их совершенствованию;

2) анализ и оценка исполнения политики Банка в области управления рисками и внутреннего контроля;

3) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Банком требований законодательства Российской Федерации, а также этических норм, правил и процедур Банка, требований бирж;

4) анализ и оценка исполнения политики Банка по управлению конфликтом интересов.

2.2.3. В области проведения внутреннего и внешнего аудита:

1) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

2) рассмотрение политики Банка в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);

- 3) рассмотрение плана деятельности и бюджета Службы внутреннего аудита Банка;
- 4) рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) руководителя Службы внутреннего аудита и размере его вознаграждения;
- 5) рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
- 6) анализ и оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;
- 7) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Банка, включая оценку кандидатов в аудиторы Банка, выработку предложений по утверждению и отстранению внешних аудиторов Банка, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
- 8) надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;
- 9) обеспечение эффективного взаимодействия между Службой внутреннего аудита Банка и внешними аудиторами Банка;
- 10) разработка и контроль за исполнением политики Банка, определяющей принципы оказания Банку аудиторских услуг и сопутствующих аудиту услуг.

2.2.4. В области противодействия противоправным и (или) недобросовестным действиям работников Банка и третьих лиц:

- 1) оценка и контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Банка и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Банке;
- 2) надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;
- 3) контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами и иными ключевыми руководящими работниками Банка по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.3. В компетенцию и обязанности Комитета входит также контроль за соблюдением информационной политики Банка.

2.4. Комитет обязан:

- 1) своевременно информировать Совет директоров о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Банка обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий;
- 2) представлять отчет о деятельности Комитета и об оценке проведения внутреннего и внешнего аудита Общества для включения в годовой отчет Банка.
- 3) утверждать объем и периодичность проведения аудиторских проверок.

2.5. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров. Совет директоров Банка имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Банка.

2.6. Комитет вправе:

1) Проводить встречи с исполнительными органами управления Банка, руководителями структурных подразделений, Ревизионной комиссией Банка, внешним аудитором Банка с целью обсуждения финансовой отчетности, основных положений Учетной политики Банка, профессиональных суждений и результатов аудита.

2) Привлекать для составления квалифицированного мнения по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, работников Банка, а также консультантов (экспертов), привлеченных на основании решения Совета директоров в установленном в Банке порядке.

В случае привлечения консультантов (экспертов) к решению задач Комитета,

информация, полученная данными лицами в ходе участия в работе Комитета, является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Обязательным условием привлечения консультантов (экспертов) является подписание ими соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

### **III. Состав Комитета. Права и обязанности членов Комитета.**

3.1. Комитет состоит из трех членов, которые определяются Советом директоров из своего состава по представлению председателя Совета директоров сроком до следующего годового Общего собрания акционеров Банка.

Полномочия членов Комитетов прекращаются одновременно с переизбранием нового состава Совета директоров. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

Член Комитета может сложить свои полномочия по собственному желанию с уведомлением об этом Председателя Совета директоров и председателя Комитета путем направления в их адрес письменного заявления за 1 (один) месяц до предполагаемой даты сложения полномочий.

В случае направления членом Комитета письменного заявления о сложении своих полномочий по собственному желанию в соответствии с настоящим пунктом, Совет директоров на ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц с даты направления членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

3.2. Председатель Комитета определяется Советом директоров по представлению председателя Совета директоров Банка.

3.3. Председатель совета директоров не может являться председателем Комитета.

3.4. Председатель Комитета:

- 1) устанавливает порядок работы Комитета;
- 2) определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;
- 3) принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;
- 4) утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 5) способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- 6) Обеспечивает подготовку отчетов о работе Комитета. Докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров;

Председатель Комитета имеет право от имени Комитета запрашивать и получать необходимую ему информацию по вопросам, входящим в сферу деятельности Комитета, у членов коллегиального исполнительного органа Банка (Правления) и Председателей и членов коллегиальных рабочих органов Банка. Запрашиваемая информация должна быть предоставлена в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, в зависимости от сложности запроса срок может быть увеличен.

3.5. При вхождении в состав Комитета его члены должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Члены Комитета могут при необходимости в любой момент пройти обучение, необходимое для выполнения ими своих функций.

3.6. Члены Комитета имеют право:

- вносить на рассмотрение Комитета вопросы, входящие в сферу деятельности Комитета;
- высказывать особые мнения по рассматриваемым Комитетом вопросам;
- вносить предложения Председателю комитета о приглашении на заседания лиц, не являющихся членами Комитета; возврате рассматриваемых материалов на доработку с аргументированным обоснованием причин; подготовке запросов к лицам, указанным в пункте 3.4. настоящего Положения, по предоставлению информации, необходимой для

более глубокого и полного рассмотрения вопросов Комитета;

- в случае отсутствия возможности личного участия в заседаниях Комитета - участвовать в них с использованием средств связи (конференций) либо направлять письменные мнения по рассматриваемым вопросам. Мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании, должно поступить председателю Комитета либо секретарю Комитета до начала голосования по вопросам повестки дня в письменной форме, подписанное им собственноручно, и должно однозначно свидетельствовать о позиции члена Комитета по обсуждаемому вопросу («за», «против»). В случае, если в процессе обсуждения и голосования была изменена формулировка решения, полученное письменное мнение не учитывается при подведении итогов голосования;

- давать пояснения и комментарии по вопросам повестки дня заседания Комитета.

### 3.7. Члены Комитета обязаны:

- активно участвовать в работе Комитета;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам взвешенно и разумно;
- воздерживаться от действий, которые приведут или способны привести к возникновению конфликта интересов или личной заинтересованности;
- своевременно раскрывать членам Комитета сведения о наличии конфликта интересов (в т. ч. потенциального) и/или личной заинтересованности до начала рассмотрения и принятия решения по вопросу, по которому у таких членов Комитета имеется конфликт интересов (в т.ч. потенциальный) и/или личная заинтересованность;
- воздерживаться от присутствия на заседании Комитета при обсуждении вопросов, в отношении которых у них имеется конфликт интересов, а также не участвовать в обсуждении и голосовании по таким вопросам;
- не допускать ситуаций, которые могут поставить под сомнение их компетентность и профессионализм;
- не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными сведения, составляющие конфиденциальную информацию (в том числе банковскую тайну, коммерческую тайну Банка и его партнеров, подконтрольных Банку лиц, инсайдерскую информацию, персональные данные).

## **IV. Порядок работы Комитета**

### **4.1. Заседания комитета**

4.1.1. Комитет проводит заседания на регулярной основе, по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

4.1.2. Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по решению председателя Комитета.

4.1.3. Председатель Комитета утверждает повестку дня и определяет продолжительность заседаний Комитета, а также обеспечивает эффективное исполнение Комитетом своих обязанностей.

4.1.4. Заседания Комитета могут проводиться по инициативе Председателя Комитета, на основании решения Совета директоров, по предложению Председателя Совета директоров, Правления или Председателя Правления Банка.

4.1.5. Член Комитета вправе обратиться к председателю Комитета с предложением о проведении внеочередного заседания Комитета.

4.1.6. Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление должно быть направлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания. Документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены членам Комитета, а также иным лицам, приглашенным для

участия в заседании Комитета, одновременно с уведомлением. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, могут направляться по телекоммуникационным или иным каналам связи, позволяющим достоверно установить отправителя, в том числе по электронной почте.

4.1.7. По решению председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видео-конференц-связи или телефона. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно определенных документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.

4.1.8. С учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом, присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

Лица, приглашенные для участия в заседании, не являющиеся членами Комитета, вправе получать материалы только по тем вопросам повестки дня заседания Комитета, в подготовке которых они принимали участие/для рассмотрения которых они были приглашены.

В случае если вопросы повестки дня заседаний Комитета содержат сведения конфиденциального характера, члены Комитет и лица, приглашенные на заседания, несут ответственность за разглашение этой информации в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.9. Председатель Комитета при необходимости приглашает для участия в заседаниях Комитета членов исполнительных органов Банка. Комитет должен регулярно заслушивать отчеты членов исполнительных органов Банка по вопросам создания и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля Банка, обеспечения ее эффективной работы.

4.1.10. Председатель Комитета, при необходимости, приглашает на заседания Комитета любых должностных лиц Банка, руководителя Службы внутреннего аудита и представителей внешних аудиторов Банка, а также на постоянной или временной основе привлекает к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня.

4.1.11. Встречи Комитета или председателя Комитета с руководителем Службы внутреннего аудита Банка по вопросам, относящимся к компетенции Службы внутреннего аудита, проводятся по мере необходимости.

## **4.2. Секретарь Комитета**

4.2.1. Секретарь Комитета избирается Советом директоров Банка.

4.2.2. Секретарь Комитета в течение пяти рабочих дней после даты проведения заседания Комитета готовит протокол заседания, подписывает (утверждает) его у председателя Комитета и направляет всем членам Комитета.

4.2.3. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми членами совета директоров Банка.

## **4.3. Кворум и принятие решений**

4.3.1. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа членов Комитета. Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается для целей определения кворума и результатов голосования. Наличие письменных мнений отсутствующих членов Комитета, подписанные ими лично и представленные до начала проведения заседаний, учитывается при определении кворума и результатов голосования по рассматриваемым вопросам. Кворум заседания Комитета, проводимого опросным путем – обеспечивается наличием не менее половины правильно заполненных бюллетеней для

заочного голосования от общего числа бюллетеней, разосланных всем избранным членам Комитета. При этом заполненными правильно считаются бюллетени, при заполнении которых соблюдены требования по их заполнению, предусмотренные в самих бюллетенях.

При отсутствии кворума, в течение 5 (пяти) рабочих дней должно быть проведено повторное заседание Комитета с той же повесткой дня.

4.3.2. По решению председателя Комитета решения на заседании Комитета могут приниматься заочным голосованием.

Уведомление о проведении заседания опросным путем направляется персонально каждому члену Комитета любым из следующих способов: факсимильной, электронной или курьерской связью.

Уведомление о проведении заседания опросным путем должно включать следующую информацию:

- адрес приема бюллетеней для заочного голосования;
- дату окончания приема бюллетеней для заочного голосования;

К уведомлению о проведении заседания опросным путем прилагаются повестка дня, бюллетени для заочного голосования и материалы по вопросам повестки дня.

В бюллетене для заочного голосования указываются варианты голосования - «за» и «против», а также указываются правила их заполнения. На основании подписанных членами Комитета бюллетеней с выбранным вариантом голосования, поступивших по указанному в уведомлении адресу не позднее даты окончания приема бюллетеней, секретарь Комитета составляет протокол заседания, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов повестки дня.

4.3.3. Решения Комитета принимаются большинством голосов участвующих в заседании (голосовании) членов Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета. Решения Комитета принимаются в форме рекомендаций и заносятся в протоколы заседаний комитетов. В протоколы также заносятся особые мнения членов Комитета (при их наличии). Принятые Комитетом рекомендации включаются в состав протокола заседания Совета директоров, на котором рассматривался вопрос, в отношении которого была дана соответствующая рекомендация Комитета.

4.3.4. Протоколы заседаний Комитета составляются Секретарем и подписываются Председателем и Секретарем Комитета. Члены Совета директоров имеют право ознакомиться с любыми материалами и протоколами заседаний Комитета.

## **V. Оценка деятельности Комитета и членов Комитета, включая Председателя Комитета**

5.1. Анализ и оценка деятельности Комитета, членов Комитета включая его Председателя ежегодно проводится Советом директоров Банка на основании самооценки деятельности Комитета, проводимой в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

5.2. Проведение оценки деятельности Комитета и его членов направлено на определение степени эффективности работы Комитета, соответствия его работы потребностям развития Банка, выявление областей, в которых их деятельность может быть улучшена.

5.3. Результаты оценки деятельности Комитета, его членов, Председателя Комитета предоставляются Совету директоров для обсуждения.

По результатам проведенной самооценки Председатель Совета директоров в случае выявления недостатков утверждает меры по повышению эффективности работы Комитета и его членов.

**VI. Утверждение и изменение Положения**

6.1. Положение, а также любые изменения к нему утверждаются Советом директоров Банка.



**Приложение №1**
**Анкета для самооценки работы Комитета по аудиту Совета директоров  
ПАО Банк «Кузнецкий»**
**Порядок заполнения анкеты:**

Член Комитета по аудиту Совета директоров ПАО Банк «Кузнецкий» выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерии и показатели», по пятибалльной шкале и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Комитета по аудиту член Комитета заполняет графу «Предложения и комментарии» по соответствующему показателю.

**Пятибалльная шкала оценок:**

5 баллов – утверждение полностью соответствует действительности

4 балла – скорее соответствует, чем нет

3 балла – частично соответствует

2 балла – скорее не соответствует

1 балл – не соответствует

**Используемые сокращения:**

ПАО Банк «Кузнецкий» - Банк,

Совет директоров – СД,

Комитет по аудиту Совета директоров - Комитет

№ п/п	Критерии и показатели	Оценка в баллах					Предложения и комментарии
		1	2	3	4	5	
1.	Количественный состав Комитета является оптимальным для эффективной работы СД и текущих потребностей Банка						
2.	Структура Комитета (соотношение исполнительных, неисполнительных, независимых членов СД) является сбалансированной и оптимальной для эффективной работы СД и текущих потребностей Банка						
3.	Состав Комитета с точки зрения сочетания знаний, опыта и компетенций членов Комитета является сбалансированным и оптимальным для эффективной работы СД и текущих потребностей Банка						
4.	Внутренние документы Банка четко и в полной мере регулируют вопросы деятельности Комитета и не требуют актуализации						

5.	Утвержденный план работы Комитета включает все ключевые вопросы компетенции Комитета, обладает достаточной степенью детализации и равномерно распределяет заседания Комитета в течение года						
6.	В отчетном периоде заседания Комитета проводились:						
6.1	- с достаточной степенью регулярности						
6.2	- соотношение числа очных и заочных заседаний Комитета было оптимальным						
7.	Уровень подготовки членов Комитета к заседаниям обеспечивает высокую эффективность работы Комитета						
8.	Регламент проведения заседаний Комитета (соотношение времени, отведенного на доклады и их обсуждение, последовательность обсуждения вопросов, общая продолжительность заседаний и т.д.) и благоприятная атмосфера на заседаниях обеспечивают достаточно глубокое рассмотрение вопросов повестки дня заседания и способствуют выработке максимально полезных/продуктивных рекомендаций СД						
9.	Материалы, предоставляемые членам Комитета к заседаниям, являются полными по объему, хорошо структурированными и наглядными						
10.	Утвержденные сроки предоставления материалов членам Комитета соблюдаются и являются достаточными для надлежащей подготовки к заседаниям						
11.	Уровень качества подготовки докладов по вопросам повестки дня высокий						

12.	В отчетном периоде Комитет с достаточной степенью глубины рассматривал вопросы в области надзора за формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности Банка						
13.	В отчетном периоде Комитет с достаточной степенью глубины рассматривал вопросы в области контроля за надежностью и эффективностью функционирования систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления						
14.	В отчетном периоде Комитет с достаточной степенью глубины рассматривал вопросы в области обеспечения независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита и взаимодействия с подразделением внутреннего аудита						
15.	В отчетном периоде Комитет с достаточной степенью глубины рассматривал вопросы в области надзора за проведением внешнего аудита и выбором внешнего аудитора						
16.	В отчетном периоде Комитет с достаточной степенью глубины рассматривал вопросы в области контроля эффективности функционирования противодействия недобросовестным действиям работников Банка и третьих лиц						
17.	Члены Комитета удовлетворены качеством и сроками предоставления дополнительных материалов, запрошенных в рамках вопросов повестки дня						
18.	В отчетном периоде рекомендации, подготовленные Комитетом для СД, были проработанными и хорошо структурированными						

19.	В отчетном периоде решения по вопросам, предварительное рассмотрение которых отнесено к компетенции Комитета, СД принимал в соответствии с рекомендациями указанного Комитета						
20.	Комитет в полной мере справился с поставленными на отчетный период задачами						
21.	Председатель Комитета обеспечивает эффективную организацию работы Комитета, подготовку и проведение заседаний Комитета, взаимодействие Комитета с СД						
22.	Секретарь Комитета осуществляет информационное, документальное и организационное обеспечение работы Комитета и его членов на должном уровне (качественно, в полном объеме и в срок)						

Комментарии, замечания, предложения по повышению эффективности деятельности Комитета:

---



---

**Примерная форма Отчета о проведенной самооценке  
Комитетов Совета директоров Банка**

**1. РЕЗУЛЬТАТЫ АНКЕТИРОВАНИЯ**

<b>Критерии и показатели оценки</b>	<b>Средний бал</b>	<b>Предложения и комментарии</b>

**2. ОБОБЩЕННЫЕ ВЫВОДЫ**

<b>Сильные стороны в работе Комитетов СД</b>	<b>Проблемные области в работе Комитетов СД</b>	<b>Основные направления, требующие дальнейшего совершенствования</b>