



**Публичное акционерное общество  
«Санкт-Петербургский Индустриальный Акционерный Банк»  
(ПАО БАНК «СИАБ»)**

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета директоров ПАО БАНК «СИАБ»  
От 28.07.2023  
Протокол №13/2023 от 31.07.2023

**Положение  
о Комитете по аудиту  
ПАО БАНК «СИАБ»**

**Санкт-Петербург  
2023 год**

Содержание:

| Номер раздела | Наименование                                  | Номер страницы |
|---------------|---|----------------|
| 1             | Общие положения                               | 3              |
| 2             | Компетенция Комитета                          | 3              |
| 3             | Функции Комитета                              | 3              |
| 4             | Права и обязанности Комитета                  | 4              |
| 5             | Состав Комитета и порядок его формирования    | 4              |
| 6             | Председатель Комитета, порядок его избрания   | 5              |
| 7             | Секретарь Комитета                            | 6              |
| 8             | Заседания Комитета                            | 6              |
| 9             | Отчетность Комитета и оценка его деятельности | 7              |
| 10            | Утверждение и изменение Положения             | 7              |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели деятельности, компетенции и полномочия Комитета по аудиту (далее- Комитет) при Совете директоров ПАО БАНК «СИАБ» (далее соответственно – Совет директоров, Банк), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Комитет создается по решению Совета директоров и является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Советом директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка.

1.3. Комитет не является органом управления Банка и не вправе действовать от имени Банка. Комитет подотчетен и подконтролен Совету директоров.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением. Комитет представляет Совету директоров заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в рамках своей компетенции.

1.5. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО БАНК «СИАБ», Положением о Совете директоров ПАО БАНК «СИАБ» и настоящим Положением.

## **2. Компетенция Комитета**

2.1. Целью деятельности Комитета является содействие Совету директоров в эффективном выполнении функции контроля финансово-хозяйственной деятельности Банка, в том числе в части обеспечения:

- полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- эффективности внутреннего аудита;
- качества внешнего аудита;
- противодействия недобросовестным действиям сотрудников Банка.

Комитет осуществляет предварительное рассмотрение вопросов в целях информирования Совета директоров и подготовки экспертного мнения и (или) рекомендаций по таким вопросам для рассмотрения на заседаниях Совета директоров, а также рассматривает и (или) готовит материалы и (или) заключения по прочим вопросам по поручению Совета директоров.

2.2. К компетенции и функциям Комитета относятся:

2.2.1. Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Банка.

2.2.2. Участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Банка.

2.2.3. Обеспечение независимости и объективности осуществлений функций внутреннего аудита.

2.2.4. Разработка и контроль исполнения политики, определяющей принципы оказания внешним аудитором услуг Банку.

## **3. Функции Комитета**

3.1. Контроль полноты и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая промежуточную и годовую отчетность.

3.2. Предварительное или последующее рассмотрение материалов в целях подготовки заключения (позиции) по вопросам об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, вынесенных на одобрение Совета директоров или Общего собрания акционеров.

3.3. Рассмотрение для последующего предоставления Совету директоров заключения в отношении результатов оценки эффективности управления рисками, предложения (рекомендации) по совершенствованию организации управления рисками на основании отчетов внутреннего аудитора, внешнего аудитора.

3.4. Предварительное рассмотрение до утверждения Советом директоров проекта политики в области управления рисками и внутреннего контроля (положения о системе внутреннего контроля).

3.5. Предварительное рассмотрение проекта политики в области внутреннего аудита (положения о Службе внутреннего аудита), периодическая оценка политики внутреннего аудита.

3.6. Предварительное рассмотрение предложения о назначении (освобождении от должности) Руководителя Службы внутреннего аудита.

3.7. Предварительное рассмотрение ежегодного плана деятельности Службы внутреннего аудита.

3.8. Оценка условий осуществления в Банке внутреннего аудита: наличие всех необходимых ресурсов, доступа к необходимой информации, отсутствие ограничений или препятствий для выполнения функций внутреннего аудита.

3.9. Оценка независимости и объективности внутреннего аудита.

3.10. Рассмотрение результатов внутренней оценки функции внутреннего аудита, проводимой Службой внутреннего аудита (отчетов о деятельности Службы внутреннего аудита, эффективности деятельности Службы внутреннего аудита в области управления рисками и внутреннего контроля Банка).

3.11. Рассмотрение результатов внешней оценки внутреннего аудита и представление их Совету директоров.

3.12. Установление критериев выбора и выбор внешнего аудитора Банка с учетом качества аудита, оценки профессиональных навыков аудиторов, областей их экспертизы, технических компетенций, знания отрасли и достаточности ресурсов, обеспечения независимости конкурсных процедур от органов управления и должностных лиц Банка, ответственных за составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.13. Формирование для Совета директоров предложения по назначению, переизбранию и отстранению внешнего аудитора Банка, оплате услуг и условий его привлечения.

3.14. Оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешнего аудитора.

3.15. Оценка и пересмотр политики и процедур, направленных на выявление и противодействие недобросовестным действиям сотрудников Банка (антикоррупционной политики).

3.16. Контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий сотрудников Банка и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Банке.

3.17. Надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации.

3.18. Контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Банка, по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий сотрудников и иных нарушениях.

3.19. Разработка изменений в настоящее Положение, представление на утверждение Совету директоров проекта новой редакции настоящего Положения.

3.20. Иные вопросы, отнесенные к компетенции Комитета решениями Совета директоров.

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

4.1. Для реализации полномочий Комитет наделяется следующими правами:

- Проводить исследования по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от должностных лиц Банка через Корпоративного секретаря.
- Привлекать с согласия Совета директоров в необходимых случаях третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.
- Приглашать на свои заседания Президента-Председателя Правления Банка и его заместителей, сотрудников Банка (через Корпоративного секретаря), а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета (по согласованию с Председателем Совета директоров).
- Разрабатывать и предлагать Совету директоров для утверждения проекты изменений настоящего Положения.

4.2. Комитет обязан:

- Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом ПАО БАНК «СИАБ» и настоящим Положением.
- Предоставлять Совету директоров обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам своей компетенции.
- Осуществлять свою деятельность в интересах Банка и акционеров Банка.
- Не реже одного раза в год отчитываться о результатах своей работы перед Советом директоров.

#### **5. Состав Комитета и порядок его формирования**

5.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов, которые определяются Советом директоров из своего состава по представлению Председателя Совета директоров сроком до следующего годового общего собрания акционеров.

5.2. Определение количества членов и персонального состава Комитета проходит на заседании по утверждению настоящего Положения, а в дальнейшем на первом после годового общего собрания акционеров Банка заседании Совета директоров.

Состав Комитета избирается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

5.3. Комитет должен состоять из независимых директоров, а если это невозможно в силу объективных причин, то большинство членов Комитета должно составлять независимые директора, остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся Президентом-Председателем Правления и (или) членами Правления Банка.

По крайней мере, один из независимых членов Совета директоров - членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) консолидированной финансовой отчетности.

5.4. Совет директоров вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий одного, нескольких или всех членов Комитета, об избрании новых членов Комитета, об изменении количественного состава Комитета (с учетом ограничения количественного состава, определенного в п.5.1 настоящего Положения).

5.5. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно содержать следующие сведения о кандидате:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- сведения об образовании кандидата;
- место работы и занимаемая должность кандидата на дату направления предложения;
- сведения о трудовой деятельности кандидата за последние 5 лет.

Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно быть подписано членом Совета директоров, представившим указанное предложение.

5.6. Полномочия Комитета, а также любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

5.7. В случае если количественный состав Комитета становится менее количественного состава, определенного решением Совета директоров в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, Председатель Совета директоров должен включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров.

5.8. Организационное обеспечение работы Комитета осуществляет секретарь Комитета.

## **6. Председатель Комитета, порядок его избрания**

6.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета. Председатель Комитета избирается Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

6.2. Председатель Совета директоров не может одновременно являться Председателем Комитета.

6.3. Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления контроля за проведением аудита, управлением рисками и реализацией иных функций, входящих в компетенцию Комитета.

6.4. В случае отсутствия Председателя Комитета заседания вправе вести один из членов Комитета.

6.5. Председатель комитета выполняет следующие функции:

- Принимает решение о созыве заседания Комитета и председательствует на них.
- Определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы.
- Определяет дату, время, место, форму проведения и утверждает повестку дня заседания Комитета.
- Определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета.
- Способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций.
- Организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета.
- Распределяет обязанности между членами Комитета, дает поручения членам Комитета.
- Отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров.
- Осуществляет контроль за исполнением принятых решений.
- Обеспечивает в деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава ПАО БАНК «СИАБ» и настоящего Положения.
- Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

## **7. Секретарь Комитета**

7.1. Секретарем Комитета является лицо, назначенное на должность Корпоративного секретаря.

7.2. Секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

- Обеспечивает созыв заседания по решению Председателя Комитета, а также подготовку и проведение заседания Комитета.
- Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям.
- Обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и бюллетеней.
- Ведет протокол заседаний, готовит проекты решений Комитета.
- Обеспечивает направление членам Комитета и приглашенным лицам протоколов заседаний Комитета.
- Осуществляет учет адресованной Комитету и (или) членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств).
- Обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с порядком хранения документации в Банке.
- Выполняет поручения Председателя Комитета, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.
- Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

## **8. Заседания Комитета**

8.1. Комитет проводит заседания по мере необходимости.

8.2. Председатель Комитета утверждает повестку дня.

8.3. Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по решению Председателя Комитета. Срок созыва заседания Комитета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания.

8.4. Секретарь Комитета направляет каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо, уведомление о проведении заседания с указанием повестки дня заседания, даты, формы, времени и, при необходимости, места его проведения. Одновременно с уведомлением направляются документы, необходимые для подготовки и участия в заседании. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, могут направляться по телекоммуникационным или иным каналам связи, в том числе по электронной почте.

8.5. Заседания Комитета могут проходить в форме совместного присутствия (очная форма) или в форме заочного голосования. Заседание считается очным, если члены Комитета присутствуют, либо участвуют в режиме телеконференции, через телефонную или иные виды связи, либо отсутствуют на заседании, но представили свое письменное мнение, в том числе посредством направления письма по электронной почте Корпоративному секретарю.

8.6. Заседание открывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия членом Комитета, избранным в качестве председательствующего на заседании большинством голосов членов Комитета, принимавших участие в заседании Комитета.

8.7. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, секретарь Комитета, а также лица, приглашенные на заседание.

8.8. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета. При определении наличия кворума учитываются письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки дня, поступившие до начала проведения заседания. Председательствующий на заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа членов Комитета. При отсутствии кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе заседания.

8.9. Решения Комитета принимаются большинством голосов участвующих в заседании (голосовании) членов Комитета. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комитета. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

8.10. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании Комитета.

Ответственным за хранение протоколов, бюллетеней для голосования в случае заочного голосования, материалов и рекомендаций Комитета является секретарь Комитета.

## **9. Отчетность Комитета и оценка его деятельности**

9.1. Комитет предоставляет Совету директоров ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета в срок не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Банка.

9.2. Ежегодный отчет Комитета содержит информацию за период работы Комитета и должен включать следующую информацию:

- количество заседания и перечень рассмотренных вопросов;
- отчет о выполнении поручения Совета директоров;
- решения по наиболее важным вопросам.

9.3. Ежегодный отчет Комитета подлежит предварительному утверждению Комитетом и должен быть подписан Председателем Комитета.

9.4. Оценка деятельности Комитета и его членов ежегодно проводится Советом директоров до проведения годового общего собрания акционеров.

## **10. Утверждение и изменение Положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения Советом директоров и может быть изменено в любое время в том же порядке.

10.2. Со дня начала действия настоящего Положения утрачивает действие «Положение о Комитете по аудиту ПАО БАНК «СИАБ», утвержденное 24.12.2021.