



**Тинькофф . Кредитные Системы**

Россия, Москва, 123060, 1-ый Волоколамский проезд, д.10, стр. 1  
тел.: + 7 (495) 648-1000  
факс: +7 (495) 645-5909  
tcsbank@tcsbank.ru

**УТВЕРЖДЕНО:**  
решением Совета Директоров  
протокол от 04 июня 2012 г.

**Положение**  
**О Комитете по аудиту**  
**«Тинькофф Кредитные Системы» Банк**  
**(закрытое акционерное общество)**

Москва, 2012

**Оглавление:**

|  | стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения .....                                       | 3    |
| 2. Задачи Комитета.....  | 3    |
| 3. Функции Комитета .....                                      | 3    |
| 4. Полномочия Комитета .....                                   | 5    |
| 5. Состав и формирование Комитета .....                        | 5    |
| 6. Председатель Комитета .....                                 | 7    |
| 7. Права и ответственность членов Комитета.....                | 7    |
| 8. Секретарь Комитета .....                                    | 9    |
| 9. Регламент работы Комитета .....                             | 10   |
| 10. Оценка деятельности Комитета и порядок отчетности.....     | 12   |
| 11. Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете ..... | 12   |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования Комитета по аудиту Совета директоров «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество) (далее – Банк, Комитет), его основные задачи, функции, права и обязанности членов Комитета, порядок работы и принятия решений, а также порядок взаимодействия с независимой аудиторской организацией (аудитором) (далее - внешний аудитор), Службой внутреннего контроля (далее – СВК), органами управления и работниками Банка.

1.2. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество) (далее – Совет директоров) и создан в целях повышения эффективности его работы посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, решениями Совета директоров, настоящим Положением и иными документами, утверждаемыми Общим собранием акционеров Банка, Советом директоров, Правлением и Председателем Правления.

1.4. Комитет формируется по решению Совета директоров, подотчетен ему в своей деятельности и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров, в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Задачи Комитета**

2.1. Основной задачей Комитета является содействие Совету директоров при проведении оценки эффективности функционирования систем внутреннего контроля и управления рисками, эффективности работы внешнего аудитора, процедур контроля соблюдения Банком требований законодательства и регулирующих органов в области подготовки финансовой отчетности.

## **3. Функции Комитета**

### **3.1. В части внутреннего контроля:**

3.1.1. Анализ системы внутреннего контроля в Банке, методов и процедур контроля.

3.1.2. Оценка эффективности методов и процедур внутреннего контроля и управления рисками и подготовка предложений по совершенствованию методов и процедур внутреннего контроля.

3.1.3. Контроль выполнения исполнительными органами управления Банка, руководителями структурных подразделений и работниками Банка рекомендаций СВК и внешнего аудитора.

3.1.4. Обсуждение с исполнительными органами управления Банка, руководителями структурных подразделений, внешним аудитором и руководителем СВК наиболее существенных рисков, стоящих перед Банком, и выработка предложений по совершенствованию системы управления рисками.

3.1.5. Анализ эффективности системы контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при подготовке финансовой отчетности, в части подготовки международной финансовой отчетности и соблюдения международных стандартов финансовой отчетности (далее – МСФО), а также принимаемых исполнительными органами управления Банка мер в отношении фактов несоблюдения законодательных норм и требований, обнаруженных по результатам проверок.

3.1.6. Проведение встреч с руководителем СВК для обсуждения вопросов деятельности СВК, которые, по мнению Комитета или СВК, должны обсуждаться конфиденциально.

3.1.7. Своевременное рассмотрение сообщений СВК о выявленных нарушениях в деятельности Банка и представленных СВК рекомендаций.

3.1.8. Анализ деятельности и организационной структуры СВК, и представление заключений и рекомендаций Совету директоров по повышению эффективности работы СВК.

### **3.2. В части подготовки финансовой отчетности:**

3.2.1. Анализ промежуточной и годовой финансовой отчетности и результатов ее аудита (обзора) внешним аудитором.

3.2.2. Оценка соответствия состава раскрываемой Банком информации, порядка раскрытия, сроков раскрытия нормам и требованиям действующего законодательства и предоставление соответствующего заключения Совету директоров.

3.2.3. Рассмотрение существенных вопросов бухгалтерского учета и составления отчетности, включая нормативные акты и стандарты, оценка степени их возможного влияния на финансовую отчетность и предоставление соответствующего заключения Совету директоров.

3.2.4. Анализ применяемых исполнительными органами и подразделениями Банка процедур контроля соблюдения Банком законов и других нормативных актов, стандартов МСФО (при подготовке международной финансовой отчетности), требований к финансовой отчетности и представление соответствующего заключения Совету директоров.

3.2.5. Анализ полученных от исполнительных органов управления Банка и руководителей структурных подразделений данных по вопросам соблюдения законодательства, которые могут повлиять на финансовую отчетность Банка и выполнение требований законодательства.

3.2.6. Оценка объективности данных годовой и промежуточной финансовой отчетности, годовых отчетов акционерам Банка до передачи соответствующих отчетов Совету директоров. При этом особое внимание должно уделяться:

- любым изменениям в правилах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- любым значительным изменениям/расхождениям, обнаруженным аудиторами;
- соответствию бухгалтерским и другим финансовым стандартам.

3.2.7. Оценка достоверности раскрываемой финансовой информации, в т.ч. при публикации финансовой (бухгалтерской) отчетности.

### **3.3. В части взаимодействия с внешним аудитором:**

3.3.1. Оценка кандидатов в аудиторы Банка, исходя из анализа профессиональной деятельности различных аудиторов, их предложений по аудиту Банка, содержания и

условий предоставления ими услуг, вынесение на рассмотрение Совета директоров кандидатур аудиторов для дальнейшего утверждения на Общем собрании акционеров. Выработка рекомендаций по проекту договора, заключаемого с аудитором.

3.3.2. Получение от внешнего аудитора плана работы по аудиту, заключений, рекомендаций.

3.3.3. Предоставление Совету директоров, в случае необходимости, предложений о замене внешнего аудитора Банка.

3.3.4. Проведение оценки заключения внешнего аудитора Банка, которая должна предоставляться в качестве материала к годовому Общему собранию акционеров Банка.

3.4. Рассмотрение предложений по разработке и совершенствованию внутренних документов Банка по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров.

3.5. По решению Совета директоров на Комитет могут быть возложены иные функции.

#### **4. Полномочия Комитета**

Для реализации своих задач и функций Комитет вправе:

4.1. Запрашивать у исполнительных органов управления Банка, структурных подразделений Банка необходимую информацию, в т.ч. финансовую или иную отчетность, отчеты СВК по проведенным проверкам, а также отчеты внешнего аудитора Банка.

Информация и документы могут быть получены также от Ревизионной комиссии Банка при соблюдении порядка, регулирующего деятельность Ревизионной комиссии Банка.

4.2. 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.

4.3. Приглашать на заседания, а также 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.

#### **5. Состав и формирование Комитета**

5.1. Максимальный численный состав Комитета не регламентируется и устанавливается в соответствии с целесообразностью, но в любом случае его минимальный численный состав должен быть не менее 3-х человек. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров.

5.2. Комитет может состоять как из членов Совета директоров, не являющихся единоличным исполнительным органом, так и из иных лиц, уполномоченных Советом директоров. Председатель и персональный состав Комитета избираются Советом директоров на его заседании на срок до избрания Общим собранием акционеров Банка следующего состава Совета директоров.

5.3. Решения об избрании Председателя и членов Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров.

5.4. По решению Совета директоров полномочия Председателя Комитета, всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

5.5. 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 2 (две) недели до предполагаемой даты сложения полномочий.

5.6. Члены Комитета должны быть компетентны в вопросах финансовой/банковской деятельности и/или иметь опыт в области контроля/надзора за финансовой/банковской деятельностью.

5.7. Председатель Правления Банка не может являться членом Комитета.

5.8. Председателем Комитета не может являться Председатель Совета директоров Банка.

5.9. Председатель Комитета должен соответствовать следующим требованиям:

- не являться на момент избрания и в течение 1 года, предшествующего избранию, членом Правления/Председателем Правления или работником Банка;
- не являться должностным лицом другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц Банка является членом Комитета Совета директоров (Наблюдательного совета) по кадрам и вознаграждениям и/или Комитета Совета директоров (Наблюдательного совета) по аудиту;
- не состоять в близком родстве (супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные), полнородные/неполнородные братья и сестры) с членами Правления/Председателем Правления Банка;
- не являться аффилированным лицом Банка по основаниям иным, чем членство в Совете директоров Банка;
- не являться стороной по обязательствам с Банком, в соответствии с условиями которых он может приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанного лица, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров;
- не являться представителем государства, т.е. лицом, которое является представителем Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в совете директоров акционерных обществ, в отношении которых принято решение об использовании специального права ("золотой акции"), и лицом, избранным в совет директоров из числа кандидатов, выдвинутых Российской Федерацией, а также субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, если такие члены совета директоров должны голосовать на основании письменных директив (указаний и т.д.), соответственно, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

5.10. В случае прекращения полномочий Председателя Комитета, всех или части членов Комитета в соответствии с п. 5.4. настоящего Положения, Совет директоров в течение 2 (двух) недель после принятия указанного решения проводит соответственно избрание нового Председателя Комитета, либо новых членов Комитета, либо принимает решение об уменьшении численного состава Комитета, но не ниже минимального количественного состава, указанного в п. 5.1. настоящего Положения.

5.11. В случае направления членом Комитета письменного заявления о сложении своих полномочий по собственному желанию в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения, Совет директоров на ближайшем заседании, но не позже чем через 2 (две) недели с даты направления членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета либо принимает решение об уменьшении численного состава Комитета, но не ниже минимального количественного состава, указанного в п. 5.1. настоящего Положения. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

## **6. Председатель Комитета**

6.1. Председатель Комитета:

- определяет основные направления деятельности Комитета в соответствии с его полномочиями, а также решениями органов управления Банка;
- непосредственно руководит деятельностью Комитета, принимая соответствующие решения по оперативным вопросам его деятельности;
- организует и координирует работу Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью Комитета в период между заседаниями;
- определяет дату, время, форму проведения заседания и повестку заседания Комитета.
- определяет состав лиц, приглашенных для участия в заседании Комитета.
- представляет результаты работы Комитета для рассмотрения на заседаниях Наблюдательного совета.
- представляет Комитет в отношениях с исполнительными органами управления Банка, Советом директоров, структурными подразделениями Банка, внешним аудитором, Ревизионной комиссией Банка с целью получения информации, необходимой для принятия Комитетом решений и выработки рекомендаций Совету директоров, а также со сторонними организациями и консультантами (экспертами), привлекаемыми к работе Комитета.
- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Банка, настоящим Положением, решениями Совета директоров.

6.2. Председатель Комитета имеет право требовать от членов Комитета и руководителей структурных подразделений Банка предоставления документов, статистических данных, справок и иной информации, необходимых для принятия Комитетом решений и контроля за их исполнением.

6.3. В случае невозможности участия Председателя Комитета на заседании Комитета его полномочия осуществляет один из членов Комитета по поручению Председателя Комитета.

## **7. Права и ответственность членов Комитета**

7.1. Члены Комитета обязаны:

- принимать участие в работе Комитета.

- знакомиться с материалами, представленными на рассмотрение заседания Комитета;
- обосновывать свое мнение при принятии решения по рассматриваемому вопросу в ходе заседания Комитета.
- сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе или о возникновении конфликта интересов, которые могут повлиять на принятие Комитетом решений.
- при реализации своих прав и обязанностей действовать в интересах Банка добросовестно и разумно.
- принимать решение по каждому вопросу повестки дня, голосуя по своему выбору, руководствуясь интересами Банка, соответствующим образом («за», «против», «воздержался»);
- письменно уведомлять (с соответствующей аргументацией) Председателя Комитета о намерении довести свое особое мнение по тому или иному принятому Комитетом решению до Правления и/или Совета Директоров Банка.

7.2. Члены Комитета имеют право:

- вносить на рассмотрение Комитета вопросы, входящие в компетенцию Комитета.
- получать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседаний;
- высказывать особое мнение в ходе заседаний Комитета, которое заносится в протокол заседания Комитета;
- вносить предложение Председателю Комитета о приглашении на заседание Комитета руководителей и специалистов подразделений Банка и других лиц, не являющихся членами Комитета, по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комитета;
- вносить предложение Председателю Комитета о возврате рассматриваемых материалов на доработку с аргументированным обоснованием причин.
- в случае отсутствия возможности личного участия в заседании, принимать участие в заседании с использованием средств удаленных средств связи либо направлять письменное мнение с предлагаемыми решениями по вопросам повестки дня.
- запрашивать дополнительную информацию, касающуюся любого аспекта деятельности Банка и/или оценки рисков по рассматриваемому проекту;
- вносить предложения по вопросам деятельности Комитета, изменению Регламента работы Комитета и по иным вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

7.3. Члены Комитета несут ответственность за принимаемые решения и их соответствие законодательству Российской Федерации, Уставу Банка, решениям Совета директоров, настоящему Положению и иным документам, утверждаемым Общим собранием акционеров Банка, Советом директоров, Правлением и Председателем Правления.

7.4. Члены Комитета несут дисциплинарную и материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, если в результате принятого решения у Банка возникнут убытки. Члены Комитета не могут быть признаны виновными в причинении Банку убытков, если они действовали в пределах разумного предпринимательского риска. Комитет в целом и каждый его член в отдельности освобождаются от ответственности в случае:

- принятия решений без его участия;
- голосования члена Комитета «против» принятого решения;



- если ущерб может быть отнесен к категории форс-мажорных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы.

## **8. Секретарь Комитета**

8.1. Работа по подготовке заседаний Комитета, оформлению и хранению документации, ведению переписки осуществляется секретарем Комитета либо лицом, его замещающим в периоды его временного отсутствия.

8.2. Секретарь Комитета назначается, приказом Председателя Правления Банка из числа сотрудников Банка, без права голоса и на неопределенный срок.

8.3. Секретарь Комитета:

- осуществляет текущий контроль за подготовкой документов и материалов к заседаниям Комитета в соответствии с Регламентом работы Комитета (п. 9 настоящего Положения), а также за доведением решений Комитета до непосредственных исполнителей;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с Советом директоров, Ревизионной комиссией Банка, внешним аудитором, исполнительными органами управления Банка, структурными подразделениями Банка;
- информирует Председателя Комитета о фактах неисполнения и/или нарушения решений Комитета, несоблюдения сроков выполнения этих решений и прочих отклонений от принятых решений Комитета;
- анализирует Регламент работы Комитета и подготавливает предложения по его совершенствованию;
- ведет протокол заседания Комитета и осуществляет документооборот деятельности Комитета.

8.4. В обязанности секретаря Комитета входит:

- получение материалов, подготовленных подразделениями Банка по соответствующим вопросам и передача их членам Комитета для изучения в сроки, предусмотренные Регламентом работы Комитета;
- подготовка на основе предложений подразделений Банка проекта повестки очередного заседания Комитета для обсуждения членами Комитета в рабочем порядке;
- подготовка окончательного варианта повестки дня заседания Комитета на основе внесенных замечаний и дополнений;
- подготовка протокола заседания Комитета с обобщением результатов голосования по каждому вопросу;
- доведение до сведения соответствующих подразделений и должностных лиц Банка решений Комитета, касающихся их деятельности;
- обеспечение контроля за исполнением решений Комитета путем своевременного включения в повестку дня заседаний отчета ответственных лиц;
- обеспечение конфиденциальности материалов, подготовленных к заседанию Комитета, а также протоколов заседаний;
- ведение архива делопроизводства Комитета, в т.ч. в электронном виде.

8.5. Документы, касающиеся деятельности Комитета, хранятся у секретаря Комитета, в том числе:

- распорядительные документы (приказы и распоряжения по Банку), касающиеся работы Комитета;

- первые экземпляры (оригиналы) протоколов заседаний Комитета;
- прочие материалы, касающиеся деятельности Комитета;
- копия настоящего Положения.

## **9. Регламент работы Комитета**

### **9.1. Подготовка материалов для рассмотрения на Комитете.**

9.1.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости в день, определяемый Председателем Комитета, а в его отсутствие – заместителем Председателя Комитета.

9.1.2. Формирование повестки дня осуществляется секретарем Комитета на основании материалов, представленных подразделениями, иницилирующими рассмотрение вопроса на заседании Комитета. Комитет имеет право устанавливать форму и объем представления иницилирующими подразделениями информации.

9.1.3. Подготовленные материалы направляются секретарю Комитета не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания.

9.1.4. Материалы, выносимые на заседание Комитета для рассмотрения, направляются секретарем Комитета членам Комитета заблаговременно. Рассылка материалов членам Комитета производится полным комплектом в электронном виде.

9.1.5. В случае отсутствия члена Комитета на заседании, он может заранее изложить свое мнение в письменном виде, которое должно быть доведено до сведения членов Комитета, участвующих в заседании. Письменное мнение члена Комитета при принятии решений голосом является.

### **9.2. Порядок принятия и оформления решений Комитета.**

9.2.1. Комитет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины его персонального состава.

9.2.2. Решение Комитета принимается открытым голосованием. Решения Комитета считаются принятыми, если за них было отдано не менее половины голосов, принадлежащих присутствующим на заседании членам Комитета. Все члены Комитета (в том числе Председатель Комитета и его заместитель) при голосовании имеют равные права. При равенстве голосов голос Председателя Комитета (в его отсутствие заместителя Председателя Комитета) является решающим. Председатель Комитета (в его отсутствие заместитель Председателя Комитета) обладает правом вето. В ситуации, когда решение Комитета принимается не единогласно, в протоколе заседания Комитета фиксируются результаты поименного голосования по соответствующему вопросу.

9.2.3. Допускается принятие решения путем заочного голосования членов Комитета в форме письменного опроса по электронной почте. Решение о проведении заочного голосования, о периоде его проведения принимается Председателем Комитета (в его отсутствие – заместителем Председателя Комитета) и доводится до членов Комитета секретарем Комитета. При проведении заочного голосования допускается только один из двух вариантов ответа: «за» или «против». При заочном голосовании мнения высказываются путем отправки (в электронном виде) секретарю Комитета сообщения с результатами голосования: «за» или «против» по каждому вопросу повестки дня. При голосовании «против», дополнительно указываются аргументы такого решения. Секретарь Комитета на основании полученных от всех членов Комитета результатов голосования проводит подсчет голосов и оформляет протокол с дополнительной отметкой об электронной форме голосования в разделе

«Присутствовали». Электронные сообщения от членов Комитета с результатами голосования распечатываются и приобщаются к делу вместе с протоколом. Для принятия решений заочным голосованием требуется их одобрение простым большинством голосов утвержденного состава Комитета.

9.2.4. Решения Комитета являются материалами для служебного пользования, за разглашение которых лица, имеющие доступ к данной информации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.2.5. По результатам голосования может быть принято решение о направлении документов на доработку, в целях предоставления дополнительных документов, дополнительной гарантии обеспечения возврата кредита и по другим причинам, а также о необходимости направления материалов на рассмотрение Совета Директоров и/или Правления Банка.

9.2.6. Секретарь Комитета (в его отсутствие исполняющий обязанности секретаря Комитета) не позднее двух рабочих дней после заседания Комитета оформляет протокол заседания Комитета в письменном виде (форма протокола заседания Комитета является рекомендованной и, при необходимости, может быть дополнена и/или изменена). В протоколе указывается дата проведения заседания, лица, присутствующие на заседании, повестка дня заседания, принятые решения. К каждому протоколу должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение Комитета, по всем включенным в повестку дня вопросам.

9.2.7. Оригиналы протоколов хранятся у секретаря Комитета.

9.2.8. Копии протоколов заседаний Комитета или выписки из соответствующих протоколов предоставляются членам Совета Директоров и Правления Банка, руководителю Службы внутреннего контроля и заинтересованным подразделениям Банка по их запросам. Копии протоколов заседаний Комитета могут также предоставляться аудиторам, представителям надзорных, контрольных и иных государственных органов.

9.3. Решения Комитета вступают в силу с момента их принятия или с даты, установленной решением Комитета и не подлежат дальнейшему утверждению органами управления Банка.

9.4. Лица, приглашенные для участия в заседании, не являющиеся членами Комитета, вправе присутствовать на заседании только при рассмотрении вопросов, в подготовке материалов по которым они принимали участие. Указанные лица могут принимать участие в обсуждении, вносить предложения по подготовленному ими вопросу (-ам) повестки дня, для рассмотрения которых они были приглашены, но не имеют права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

9.5. Руководители структурных подразделений Банка обязаны установить контроль и несут персональную ответственность за выполнение решений Комитета в рамках компетенции возглавляемых ими подразделений.

9.6. Контроль за соблюдением установленных решениями Комитета лимитов и ориентиров осуществляется подразделениями, на которые данная функция возложена нормативными и распорядительными актами Банка, решениями Правления и других коллегиальных органов Банка.

9.7. Оперативный контроль за выполнением решений Комитета осуществляет секретарь Комитета. Подразделения, определенные решениями Комитета в качестве ответственных, направляют ответственного секретарю Комитета в утвержденные

Комитетом сроки документальные подтверждения выполнения решений. О случаях неисполнения (или несвоевременного исполнения) поручений секретарь информирует Председателя Комитета.

9.8. Общий контроль за исполнением решений Комитета осуществляет Председатель Комитета, который информирует Совет Директоров и Правление Банка обо всех случаях неисполнения принятых решений.

## **10. Оценка деятельности Комитета и порядок отчетности**

10.1. Комитет представляет Совету директоров ежегодный отчет о деятельности Комитета за отчетный период. При этом для цели применения настоящего Положения под отчетным периодом понимается период времени между датой проведения годового общего собрания акционеров, на котором принимается решение о выплате вознаграждения, и датой проведения предшествующего ему годового общего собрания акционеров. Отчет подписывается всеми членами Комитета. В случае отказа члена Комитета от подписания отчета, председатель Комитета делает соответствующую отметку в тексте отчета. По требованию Совета директоров Комитетом может предоставляться промежуточная отчетность за указанный период работы.

10.2. Ежегодный отчет Комитета должен содержать следующую информацию:

10.2.1. Сфера деятельности Комитета.

10.2.2. Основные обязанности Комитета.

10.2.3. Состав Комитета:

- члены Комитета - фамилии, имена, отчества, образование (название учебного заведения), занимаемые должности по последнему месту работы, участие /должности в органах управления других юридических лиц, а также даты избрания и прекращения полномочий;
- квалификация, специализация и опыт в сфере финансов и/или весь опыт работы каждого члена Комитета.

10.2.4. Привлечение консультантов (в случае их привлечения):

- наименование приглашенных консультантов (экспертов) (фамилия, имя, отчество консультанта (эксперта) либо наименование консультационной (экспертной) компании);
- период их участия в работе Комитета;
- перечень вопросов, в решении которых принимали участие консультанты (эксперты).

10.2.5. Заседания и рассматривавшиеся на них вопросы:

- количество заседаний, лица, присутствовавшие на заседаниях;
- повестки заседаний, принятые решения по рассмотренным вопросам.

## **11. Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете**

11.1. Положение о Комитете утверждается Советом директоров. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом директоров.

11.2. При необходимости Комитет представляет Совету директоров рекомендации о пересмотре настоящего Положения с целью учета изменений

действующего законодательства, иных нормативных актов, а также других факторов, влияющих на деятельность Банка.

11.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, Устава Банка, Положения о Совете директоров, отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законодательными актами, Уставом Банка, Положением о Совете директоров они утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение о Комитете члены Комитета руководствуются законодательными актами Российской Федерации, Уставом Банка, Положением о Совете директоров.