



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою

АТ «БАНК 3/4»

Протокол №6

від «29» квітня 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ З ПИТАНЬ АУДИТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»**

Київ 2025

Зміст:

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ	4
3. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ	5
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ КОМІТЕТУ	7
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ	8
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ	9
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗВІТНІСТЬ КОМІТЕТУ	13
8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ	13
9. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ КОМІТЕТУ З ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ	14
9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	15

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про Комітет з питань аудиту Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4 (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі - Банк), яке визначає статус та регламентує діяльність Комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «БАНК 3/4» (далі – Комітет, Наглядова рада/Рада Банку та Банк відповідно), мету та порядок створення, його склад, функції, повноваження, організацію роботи Комітету, права й обов'язки, відповідальність членів та Голови Комітету, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою тощо.

2. Положення розроблено у відповідності до вимог чинного законодавства України, зокрема:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність»;
- Закону України «Про акціонерні товариства»;
- Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Правління Національного банку України (далі – Національний банк) від 02.07.2019 № 88;
- Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого Постановою Правління Національного банку від 10.05.2016 №311 (зі змінами);
- Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених Постановою Правління Національного банку від 03.12.2018 № 814-рш (із змінами);
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Національного банку від 11.06.2018р. №64 (зі змінами);
- Положення про Наглядову раду АТ «БАНК 3/4»;
- Статуту Банку;
- Глобальних стандартів внутрішнього аудиту;
- інших нормативно-правових актів Національного банку та внутрішніх документів Банку.

3. Комітет є постійно діючим колегіальним органом Банку, створеним Наглядовою радою для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданнях Ради Банку питань, що належать до компетенції Ради та до предмета відання Комітету.

4. Комітет є органом, підзвітним Наглядовій раді. Наглядова рада несе відповідальність за роботу Комітету.

5. Комітет керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку (далі – Статут), Положенням про Наглядову раду, цим Положенням, внутрішніми документами Банку, рішеннями Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів Банку (далі – Загальні збори).

6. У разі відсутності пропозиції Комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються Комітетом для розгляду Наглядовою радою.

Вимоги цього пункту не застосовуються згідно зі Статутом Банку, якщо більшість членів Наглядової ради становлять незалежні директори.

7. Терміни, що наводяться цьому Положенні, вживаються в значеннях, наведених у законодавстві України, нормативно-правових актах Національного банку України та внутрішніх документах Банку.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ

8. Рішення про створення Комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету, приймаються Наглядовою радою простою більшістю голосів.

9. Рішенням Наглядової ради затверджується персональний склад Комітету, його Голова, члени, дострокове припинення повноважень Голови та членів Комітету, чи будь-які інші зміни у його складі/діяльності.

10. Інформація про обраний склад Комітету доводиться до відома зацікавлених осіб Корпоративним секретарем засобами корпоративної електронної пошти/ засобами системи електронного документообігу.

11. До складу Комітету входить не менше трьох членів.

12. Комітет складається виключно з членів Наглядової ради, більшість з яких є незалежними членами (директорами).

13. Не можуть бути призначені членами Комітету: зовнішній аудитор, ключовий партнер з аудиту, посадові особи і працівники зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та інші залучені особи, які брали участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку, протягом щонайменше двох років після надання відповідних послуг.

14. Члени Комітету можуть одночасно бути членами інших комітетів Наглядової ради, з урахуванням того, що персональний склад Комітету не може співпадати з персональним складом інших комітетів Наглядової ради.

15. Члени Комітету можуть бути переобрані до складу Комітету необмежену кількість разів.

16. Комітет очолюється Головою Комітету, яким може бути призначено лише незалежного члена Наглядової ради. Головою Комітету не може бути призначений Голова Ради та голова іншого комітету Ради Банку.

17. Щонайменше один член Комітету повинен мати спеціальні знання та практичний досвід у сфері зовнішнього та/або внутрішнього аудиту, аудиту фінансової звітності та/або бухгалтерського обліку.

18. Строк повноважень Голови та членів Комітету обчислюється з дати їх призначення до дати припинення їх повноважень.

19. Наглядова рада вправі у будь-який час припинити повноваження Голови та членів Комітету і обрати замість них інших осіб, у т.ч. шляхом заміни, дотримуючись процедури, визначеної цим Положенням та/або чинним законодавством.

20. Доцільність заміни/ротації Голови та членів Комітету розглядається Наглядовою радою за умови відповідності кандидатів до складу Комітету вимогам, визначеним цим Положенням та/або чинним законодавством.

21. Підставами щодо заміни/ротації Голови та членів Комітету є:

- 1) подання члена Комітету про припинення повноважень за власним бажанням;
- 2) припинення повноважень члена Наглядової ради, який є членом Комітету;
- 3) вимога Наглядової ради;
- 4) вимога органу, що здійснює нагляд за діяльністю Банку;
- 5) перерозподіл сфер відповідальності членів Ради;
- 6) зміна складу Наглядової ради;
- 7) інші випадки, передбачені чинним законодавством та/або внутрішніми документами Банку.

22. Без рішення Наглядової ради повноваження Голови/члена Комітету припиняються в разі припинення повноважень члена Наглядової ради, який одночасно є членом Комітету.

23. У разі, якщо кількісний склад Комітету стає менше трьох осіб, Голова Наглядової ради повинен включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку денного на найближчому засіданні Наглядової ради.

24. Інформація про склад Комітету оприлюднюється на веб-сайті Банку.

3. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ

25. До предмета відання Комітету належить:

26.1. Підготовка матеріалів до засідань Ради Банку та надання звітів Раді Банку з питань, віднесених до сфери відповідальності Комітету.

26.2. Складання проєкту бюджету Ради Банку та подання його на розгляд і затвердження Раді.

26.3. Моніторинг процесу складання фінансової звітності та отриманого фінансового результату діяльності Банку.

26.4. Здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Банком, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Банком та юридичними особами, що перебувають під контролем Банку.

26.5. Моніторинг упровадження Банком облікових політик, діючих суттєвих якісних практик з бухгалтерського обліку, включаючи розрахунки та розкриття фінансової звітності.

26.6. Ужиття визначених Радою Банку заходів з метою впровадження та забезпечення керівниками Банку та керівниками підрозділів контролю функціонування ефективної системи та процесів внутрішнього контролю.

26.7. Надання Раді Банку рекомендацій щодо затвердження Положення про Службу внутрішнього аудиту Банку та ключових документів, які регулюють діяльність Служби внутрішнього аудиту (Стандартів внутрішнього аудиту, Регламенту взаємодії Служби внутрішнього аудиту з керівними органами та структурними підрозділами АТ «БАНК 3/4» у процесі внутрішнього аудиту, Положення про стандартний процес внутрішнього аудиту в АТ «БАНК 3/4», Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту АТ «БАНК

3/4» тощо), довгострокового (трирічного) та річного планів проведення внутрішнього аудиту в Банку, бюджету Служби внутрішнього аудиту.

26.8. Моніторинг та перевірку ефективності Служби внутрішнього аудиту Банку, які включають внутрішню оцінку результатів діяльності керівника Служби внутрішнього аудиту.

26.9. Надання рекомендацій Раді Банку щодо затвердження розміру винагороди начальника та працівників Служби внутрішнього аудиту.

26.10. Розгляд результатів аудиту (аудиторських звітів), що включає, зокрема, аналіз та обговорення звітів Служби внутрішнього аудиту за результатами здійснених ним перевірок та періодичних звітів про роботу Служби внутрішнього аудиту (за необхідності).

26.11. Перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками.

26.12. Надання Раді Банку рекомендацій щодо добору, призначення на посаду та звільнення з посади керівника та/або працівників Служби внутрішнього аудиту.

26.13. Надання акціонеру, Раді Банку рекомендацій щодо призначення та звільнення зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності (далі – зовнішня аудиторська фірма) та умов договору з ним, що включають наступні питання:

1) Дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішньою аудиторською фірмою, надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Банку з огляду на існування таких обставин;

2) Перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані зовнішньою аудиторською фірмою у письмовій формі;

3) Надання Раді Банку рекомендацій щодо встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені чи допустимі після перевірки Комітетом або допустимі без рекомендації Комітету;

4) Надання рекомендацій Раді Банку щодо затвердження умов отримання послуг зовнішньою аудиторською фірмою та розміру її винагороди;

5) Перевірка та контроль за дотриманням аудиторською фірмою принципів незалежності та об'єктивності;

6) Обговорення з зовнішньою аудиторською фірмою основних питань, які виникають у результаті зовнішнього аудиту Банку, усіх виявлених суттєвих недоліків у системі внутрішнього контролю, пов'язаних із процесом складання фінансової звітності;

7) Організація проведення прозорого конкурсу з відбору зовнішньої аудиторської фірми, яка може бути призначена для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку, складання висновків та надання за результатами конкурсу обґрунтованих рекомендацій Раді щодо призначення зовнішньої аудиторської фірми для надання послуг Банку;

8) Моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших обов'язкових завдань;

9) Надання пропозицій Раді щодо продовження тривалості виконання

зовнішньою аудиторською фірмою завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку;

10) Взаємодія з внутрішнім аудитом Банку та зовнішньою аудиторською фірмою.

26.14. Попередній розгляд результатів обов'язкового аудиту фінансової звітності, у т.ч. додаткового звіту для Комітету.

26.15. Інформування Загальних зборів акціонерів, Ради про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності.

26.16. Оцінка ефективності систем внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту відповідно до Глобальних стандартів внутрішнього аудиту) та управління ризиками Банку;

26.17. Перевірка вжиття Правлінням Банку необхідних заходів із усунення недоліків, спрямованих на реалізацію рекомендацій і висновків внутрішніх та зовнішніх аудиторів у встановлені строки.

26.18. Усунення недоліків у системі внутрішнього контролю, урегулювання випадків недотримання політики, законів і регулятивних норм, а також інших проблем, виявлених внутрішніми та зовнішніми аудиторами.

26.19. Надання Раді Банку пропозицій щодо вжиття заходів з усунення у встановлені строки недоліків у діяльності Служби внутрішнього аудиту, виявлених Національним банком України.

26. До функцій Комітету також належить вирішення інших питань, що визначені чинним законодавством України, у тому числі Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Статутом та/або внутрішніми документами Банку.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ КОМІТЕТУ

27. Очолює Комітет і організує його діяльність Голова Комітету.

28. Голова Комітету у межах своєї компетенції:

- 1) здійснює загальну організацію діяльності Комітету;
- 2) визначає порядок денний, форму проведення засідань Комітету, форму прийняття рішень Комітетом відповідно до вимог цього Положення;
- 3) скликає і проводить засідання, головує на засіданнях Комітету;
- 4) взаємодіє з начальником та працівниками Служби внутрішнього аудиту, розглядає їх звіти;
- 5) розподіляє обов'язки між членами Комітету;
- 6) контролює виконання рішень Комітету;
- 7) організує ведення протоколу Комітету та підписує протокол Комітету;
- 8) визначає осіб, які запрошуються для участі у засіданнях Комітету;
- 9) здійснює листування Комітету, підписує подання, запити, листи та документи від його імені;

10) забезпечує організацію оформлення та зберігання документації щодо роботи Комітету, включаючи протоколи засідання із порядком денним, рішеннями Комітету, яка використовується Радою Банку для оцінки ефективності роботи Комітету;

11) здійснює інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України, цього Положення та внутрішніх документів Банку.

29. Голова Комітету у процесі діяльності Комітету, забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України, Статуту, внутрішніх нормативних документів Банку та цього Положення.

30. У випадку тимчасової відсутності Голови Комітету, його функції виконує член Комітету з числа незалежних директорів, якого члени Комітету обирають серед присутніх на відповідному засіданні.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

31. Для реалізації своїх функцій Голова та члени Комітету мають такі права:

1) необмеженого доступу до будь-якої інформації про бухгалтерський облік Банку (включаючи первинні облікові документи), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту (член Комітету у разі надання йому інформації з обмеженим доступом забезпечує дотримання встановленого законодавством порядку використання та розкриття цієї інформації);

2) запитувати в межах компетенції Комітету документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у Голови та членів Правління, членів інших комітетів, створених у Банку, начальника Служби внутрішнього аудиту, Головного бухгалтера, Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, працівників, які виконують обов'язки вищезазначених посадових осіб, керівників структурних підрозділів Банку, Корпоративного секретаря та інших працівників Банку;

3) члени Комітету мають право вносити пропозиції Голові Комітету, а Голова Комітету - запрошувати Голову Правління, членів Ради/ Правління Банку, інших комітетів, створених у Банку, начальника та працівників Служби внутрішнього аудиту, Головного бухгалтера, Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, працівників, які виконують обов'язки вищезазначених посадових осіб, керівників та працівників інших структурних підрозділів Банку, зовнішніх експертів та консультантів, представників зовнішньої аудиторської фірми на свої засідання або на розгляд певного питання, в разі такої необхідності, без права голосу;

4) Залучати зовнішніх експертів і консультантів з питань, що належать до компетенції Комітету, якщо витрати на їх послуги передбачені у бюджеті Ради Банку на поточний рік;

5) Брати участь у контрольних процедурах та перевірці стану виконання рішень і доручень Комітету/ Ради в межах покладених повноважень;

6) Розробляти та вносити пропозиції щодо змін і доповнень до цього Положення;

7) Розробляти та подавати на розгляд Комітету проєкти документів з питань, що належать до компетенції Комітету, а також вносити зміни і доповнення до проєктів внутрішніх нормативних документів Банку та інших документів, які

виносяться на розгляд Комітету;

8) Вимагати скликання засідання Комітету та вносити пропозиції до порядку денного засідання Комітету;

9) Вимагати залучення до протоколу засідання Комітету своєї особливої письмової думки;

10) Достроково припинити свої повноваження, направивши відповідну заяву Голові Ради та Голові Комітету;

11) Користуватися іншими правами члена Ради, необхідними для здійснення покладених на нього повноважень члена Комітету, в межах законодавства та внутрішніх документів Банку.

32. З метою поліпшення діяльності Ради, Комітет також має право надавати рекомендації Раді, які він вважає доцільними, у будь-якій сфері в межах компетенції Комітету.

33. Голова та Члени Комітету зобов'язані:

1) здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, діяти в інтересах акціонерів, кредиторів і вкладників добросовісно, розумно, ставити інтереси Банку вище власних та не перевищувати своїх повноважень (дотримуватись обов'язку лояльності), дотримуватись вимог законодавства, положень Статуту, цього Положення та інших документів Банку;

2) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;

3) брати участь у роботі Комітету та бути присутніми на його засіданнях;

4) приймати рішення в межах компетенції (наданих повноважень) та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;

5) періодично оцінювати діяльність Комітету і свою діяльність як члена Комітету в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Банку;

6) дотримуватись вимог щодо нерозголошення банківської таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, отриманої в межах здійснення діяльності Комітету. При отриманні інформації з обмеженим доступом забезпечувати дотримання встановленого законодавством України порядку використання та розкриття такої інформації;

7) дотримуватись встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів, повідомляти Голову Комітету/ Голову Ради та Управління комплаєнс про виникнення конфлікту інтересів щодо себе у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом;

8) відмовитися від участі в прийнятті рішень Комітету, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

34. Засідання Комітету скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Перелік питань, які підлягають розгляду, визначається відповідно до Плану роботи Комітету на рік, затвердженого Комітетом на

початку року. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

35. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власною ініціативою, на вимогу члена Ради, начальника Служби внутрішнього аудиту, за рішенням Ради, за ініціативою Правління Банку.

36. На засідання Комітету можуть запрошуватися члени Ради, які не є членами Комітету, Голова Правління, члени Правління Банку, Головний бухгалтер, начальник та інші працівники Служби внутрішнього аудиту, Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер, працівники, які виконують обов'язки вищезазначених посадових осіб, керівники та працівники інших структурних підрозділів Банку. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися представники зовнішньої аудиторської фірми, а також експерти та консультанти, які володіють необхідними професійними знаннями, та залучення яких проведено з дотриманням процедур щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

37. Будь-який член Ради, Голова Правління Банку, член Правління Банку, начальник Служби внутрішнього аудиту, Головний бухгалтер, Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер можуть звертатися до Голови Комітету з пропозицією розглянути будь-яке питання, що належить до компетенції Комітету. Таке питання може бути розглянуте або на найближчому запланованому засіданні Комітету, або, якщо питання має особливе значення та його розгляд не терпить зволікання, на позачерговому засіданні Комітету. Матеріали на засідання Комітету приймаються Секретарем комітету від зацікавлених структурних підрозділів або членів Комітету, і потім тезисно викладаються в порядку денному.

38. Порядок денний засідання Комітету визначає Голова Комітету. При цьому будь-який член Комітету має право ініціювати включення до порядку денного додаткового питання, що стосується функцій Комітету. За взаємною згодою членів Комітету порядок денний може бути змінений і доповнений. За необхідності Комітет може відмовитися від обговорення питань, визначених порядком денним поточного засідання, на користь інших, найбільш пріоритетних, за рішенням більшості членів Комітету, питань.

39. За наявності особистої зацікавленості члена Комітету в розгляді питання порядку денного Комітету ця інформація розкривається ним шляхом інформування Управління комплаєнс та Голови Комітету. Якщо заінтересованість у розгляді питання виникла у Голови Комітету – він, крім Управління комплаєнс, також повідомляє Голову Ради. Члени Комітету мають дотримуватись вимог Політики запобігання конфліктам інтересів.

40. Повідомлення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету, а також направлення необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Секретарем Комітету завчасно (не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення засідання) засобами електронної пошти.

Секретар Комітету інформує уповноваженого(них) службовця(ів) Національного банку України завчасно (не пізніше ніж за один робочий день), про день, час та місце проведення засідання Комітету та направляє йому

інформацію про питання, які плануються до розгляду на засіданні Комітету. Інформація направляється в порядку та спосіб, визначеному у нормативно-правовому акті Національного банку України з питань здійснення безвиїзного банківського нагляду.

41. Засідання Комітету є правомочним (наявний кворум) за умови участі в ньому двох членів Комітету.

42. Засідання Комітету можуть проводитися як шляхом безпосередньої присутності членів Комітету в певному місці, так і дистанційно, із застосуванням засобів аудіовізуального зв'язку, за допомогою електронних засобів комунікації. Рішення Комітетом може бути прийнято шляхом відкритого голосування або шляхом заочного голосування (опитування письмового).

43. Рішення, прийняте шляхом проведення заочного голосування (опитування), оформлюється письмово, та підписується всіма членами Комітету, що приймали участь у голосуванні із зазначенням результатів голосування та дати прийняття рішення.

В разі прийняття рішень з питань порядку денного Комітету шляхом опитування, таке опитування проводиться одночасно з розсилкою Порядку денного з проєктами рішень з кожного питання порядку денного. Остання дата проставлення підпису (електронного підпису) члена Комітету, що приймав участь у голосуванні на аркуші голосування (опитування)/ повідомленні про результат голосування є датою прийняття рішення.

44. Засідання Комітету веде його Голова. В ході засідання заслуховуються думки членів Комітету та осіб, запрошених на засідання Комітету, з питань порядку денного. Голова Комітету визначає регламент доповіді, обговорення питань та інші окремі питання проведення засідань Комітету.

45. Усі рішення Комітету приймаються більшістю голосів членів, які брали участь у засіданні Комітету. При прийнятті рішень кожен член Комітету має один голос.

46. Голова Комітету має право вирішального голосу за рівного розподілу голосів членів Комітету під час ухвалення рішення Комітетом.

47. Комітет у межах переданих йому на вивчення та підготовку питань, вирішення яких відноситься до компетенції Ради, приймає рішення, що містить проєкт рішення Ради, який включається в протокол засідання Комітету. Рада Банку, як приватного акціонерного товариства, не обмежена в прийнятті рішення з відповідного питання порядку денного виключно пропозицією Комітету.

48. За рішенням Комітету з числа працівників Банку призначається Секретар Комітету. Секретар Комітету не є членом Комітету та виконує організаційно-технічні функції, а також забезпечує врегулювання процедурних питань діяльності Комітету та взаємодії Комітету з іншими органами Банку.

49. Секретар Комітету забезпечує:

- 1) підготовку та проведення засідань Комітету;
- 2) збір та систематизацію матеріалів до засідань;

3) своєчасне направлення членам Комітету та запрошеним особам, а також уповноваженим службовцям НБУ повідомлень про проведення засідань Комітету, порядку денного засідань, матеріалів з питань порядку денного;

4) протоколювання засідань і передачу Корпоративному секретарю на зберігання документації щодо роботи Комітету, включаючи протоколи засідань, рішення Комітету;

5) формування витягів із протоколів Комітету;

6) надсилання Національному банку України інформації про рішення, прийняті Комітетом;

8) доведення інформації про прийняті Комітетом рішення до відома виконавців;

9) аналіз доручень Ради, що належать до компетенції Комітету;

10) підготовка проекту Звіту про роботу Комітету, який подається на розгляд Ради;

11) виконання інших функцій за дорученням Голови або інших членів Комітету.

50. Рішення Комітету оформляються протоколом, який складає Секретар Комітету протягом 5 робочих днів з дня проведення засідання Комітету.

51. Протокол підписується Головуючим на засіданні Комітету та секретарем Комітету. Секретар Комітету інформує зацікавлених осіб про прийняті Комітетом рішення шляхом надання їм витягу з протоколу.

52. Рада може прийняти мотивоване рішення про відхилення запропонованого Комітетом проекту рішення Ради. В результаті відхилення питання направляється на повторний розгляд Комітетом.

53. Протокол засідання Комітету повинен містити:

1) дату, місце проведення засідання;
2) форму проведення засідання (відкрите/закрите; чергове/позачергове);
3) спосіб проведення засідання;
4) список членів Комітету, які взяли участь у засіданні, а також список інших осіб, запрошених на засідання Комітету (інформація про кворум);

5) порядок денний;

6) Прізвище, ім'я (ініціали)/посаду доповідача та зміст доповіді для обговорення питання;

7) висловлені думки членів Комітету щодо обговорюваного питання (із зазначенням позиції кожного члена Комітету);

8) окрема думка члена Комітету, яка відрізняється від думок більшості (в разі наявності);

9) підсумки поіменного голосування, прийняті рішення щодо обговорених питань із запропонованим проектом рішення Ради.

54. Секретар Комітету в порядку, визначеному нормативно-правовим актом Національного банку, повідомляє Національний банк України про прийняті Комітетом рішення у порядку, строки та у спосіб, визначені у нормативно-правовому акті Національного банку України з питань здійснення безвиїзного банківського нагляду.

55. Усі матеріали та документи, які розглядалися на засіданні Комітету, передаються Секретарем Комітету на розгляд Наглядовій раді разом з протоколом (оригіналом) засідання Комітету негайно після підписання протоколу, та, в подальшому зберігаються разом з протоколами Наглядової ради

у Корпоративного секретаря та мають строк зберігання, визначений чинним законодавством.

56. Корпоративний секретар несе відповідальність за зберігання протоколів засідань Комітету.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗВІТНІСТЬ КОМІТЕТУ

57. Голова та члени Комітету несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України та/або внутрішніх документів Банку, у тому числі:

1) за розголошення банківської/ професійної таємниці, конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка стала їм відома у зв'язку із здійсненням ними повноважень, відповідно до цього Положення;

2) за неякісне та неповне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням;

3) персональну відповідальність за прийняті ними рішення з порушенням вимог законодавства.

58. Комітет виконує обов'язки відповідно до своєї компетенції та звітує перед Наглядовою радою про результати своєї діяльності не рідше 1 (одного) разу на 6 (шість) місяців.

59. Звіт про діяльність Комітету, який подається на розгляд Ради, повинен містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та його основну діяльність, оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.

Проект Звіту про діяльність Комітету готує Секретар Комітету та подає на розгляд і на підпис Голові Комітету, після чого Звіт надається Корпоративному секретарю для розгляду і затвердження на засіданні Ради.

60. Звіт Комітету оприлюднюється на веб-сайті Банку протягом трьох робочих днів після його затвердження Наглядовою радою.

61. Голова Комітету організовує підготовку інформації про результати роботи Комітету для включення до Звіту Ради та до Звіту керівництва (Звіту про управління), який є частиною Річного звіту Банку.

62. Акціонери Банку/Єдиний Акціонер Банку мають право на отримання відповідної інформації щодо діяльності Комітету шляхом надання відповідних запитів Голові Комітету або Голові Ради.

63. Члени Ради, які входять до складу Комітету, зобов'язані щороку проходити процедуру самооцінки відповідно до вимог Положення про оцінку та самооцінку керівників та інших посадових осіб, колегіальних органів АТ «БАНК 3/4». Анкета самооцінки члена Ради містить блок питань про оцінку діяльності Комітету. Наглядова рада Банку не рідше 1 (одного) разу на рік та періодично у випадках, передбачених внутрішніми нормативними документами Банку, здійснює оцінку ефективності діяльності Комітету.

8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

64. Під час виконання своїх обов'язків Голова та кожний член Комітету завжди повинен діяти неупереджено, незалежно та об'єктивно, відповідно до інтересів Банку, його вкладників та учасників, відповідно до прийнятих стандартів етики Банку.

65. Голова і члени Комітету зобов'язані запобігати виникненню та реалізації конфліктів інтересів.

66. Як тільки Голова або член Комітету усвідомлює, що він/вона має / може мати потенційний конфлікт інтересів з будь-якого питання, що належить до компетенції Комітету, він/вона повинен повністю розкрити інформацію про такий конфлікт / потенційний конфлікт у порядку, встановленому Політикою запобігання конфліктам інтересів в АТ «БАНК 3/4» та п. 39 цього Положення. Голова/ член Комітету зобов'язаний відмовитись від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає йому/ їй змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників. У таких випадках Голова або член Комітету не має права голосу під час прийняття Комітетом рішення та не враховується під час визначення кворуму Комітету.

67. При розгляді питань, які передбачають прийняття рішення, за наявності конфлікту інтересів у членів Комітету щодо зазначених питань, Комітет повинен зафіксувати в своєму протоколі означені факти.

68. Під час підготовки та прийняття рішення, де має місце конфлікт інтересів, у протоколі засідання Комітету обов'язково робиться відмітка про відсутність голосу члена Комітету, щодо якого має місце конфлікт інтересів.

9. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ КОМІТЕТУ З ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ ТА ЗОВНІШНІМ АУДИТОМ

69. Комітети Ради Банку підтримують належну взаємодію. Така взаємодія може бути досягнута шляхом перехресної участі: Голова або член одного комітету Ради Банку можуть бути членом іншого комітету Ради Банку, але Голова одного комітету не може бути головою іншого в той самий час.

70. На засідання Комітету, у разі необхідності та в залежності від питання, що розглядається, можуть бути запрошені визначені Комітетом особи, з метою внесення роз'яснень та доповнень, необхідних для об'єктивного прийняття рішення. Начальник Служби внутрішнього аудиту має право брати участь без права голосу в засіданнях Комітету.

71. Комітет взаємодіє із Головним бухгалтером Банку з питань отримання необхідної інформації про бухгалтерський облік, фінансову звітність Банку, а також для отримання всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

Комітет взаємодіє зовнішньою аудиторською фірмою з питань аудиту фінансової звітності та суджень, зроблених у зв'язку з підготовкою фінансових звітів Банку, основних питань та проблем щодо аудиту, що виникають у зв'язку з виконанням завдання з обов'язкового аудиту.

Комітет взаємодіє зі Службою внутрішнього аудиту та начальником Служби стосовно розгляду Планів роботи Служби, бюджету та кадрового

забезпечення, звітів аудиту, стану впровадження рекомендацій Правлінням Банку, та інших питань, що пов'язані із роботою Служби.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

72. Положення набирає чинності з моменту його затвердження Радою Банку і діє до його скасування або затвердження у новій редакції.

73. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Ради Банку.

74. Положення переглядається за необхідності, але не рідше ніж один раз на рік. У разі необхідності внесення змін Рада Банку забезпечує їх внесення та затвердження. Голова Комітету відповідає за подання Раді пропозицій щодо внесення змін до Положення та підтримання його в актуальному стані.

75. Члени Комітету ознайомлюються з цим Положенням під підпис.

76. З моменту затвердження цього Положення вважати таким, що втратило чинність, Положення про Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «БАНК 3/4», затверджене Наглядовою радою (Протокол №8 від 30.05.2024).

77. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України або нормативно-правовим актам Національного банку України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

78. До внесення відповідних змін до Положення співробітники Банку у своїй діяльності повинні керуватися нормами чинного законодавства України та нормативно-правовими актами Національного банку України.