

Положение о Комитете Совета директоров ОАО МПБ по аудиту

1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете Совета директоров ОАО МПБ по аудиту (далее - Положение) определяет компетенцию Комитета по аудиту Совета директоров (далее - Комитет), его цели и задачи, состав Комитета, права и обязанности членов Комитета, порядок созыва и проведения заседаний Комитета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами ОАО МПБ (далее – Банк).

1.3. Комитет создается по решению Совета Директоров Банка и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом Директоров Банка своих функций по общему руководству и контролю за финансово-хозяйственной деятельностью Банка.

1.4. Комитет не является органом управления Банка и не вправе действовать от имени Банка.

1.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета Директоров Банка. Комитет в своей деятельности подотчетен Совету Директоров Банка.

1.6. Комитет действует в соответствии с настоящим Положением и руководствуется в своей деятельности федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Банка.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Основной целью создания Комитета является обеспечение эффективной работы Совета директоров Банка в решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

2.2. Задачей Комитета является выработка и представление рекомендаций (заключений) Совету директоров Банка в области аудита и отчетности Банка.

3. Компетенции Комитета

3.1. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

- наблюдение за тем, чтобы системы и процессы внутреннего контроля охватывали такие сферы, как порядок составления и представления бухгалтерской (финансовой) и внутренней отчетности, мониторинг выполнения требований законодательства Российской Федерации, а также внутренних документов Банка, эффективность совершаемых операций и других сделок, сохранность активов;

- мониторинг и анализ эффективности деятельности Службы внутреннего аудита Банка;

- анализ отчетов Службы внутреннего аудита о выполнении планов проверок;

- оценка эффективности выполнения руководителем Службы внутреннего аудита возложенных на него функций;

- подготовка рекомендаций органам управления Банка по проведению внешних аудиторских проверок и выбору внешних аудиторов;

- обеспечение своевременного принятия мер по устранению недостатков в системе внутреннего контроля и нарушений требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов Банка, а также других недостатков, выявленных внешними аудиторами;

- иные вопросы по поручению Совета директоров Банка.

4. Права Комитета

4.1. Комитет наделяется следующими правами:

- 1) проводить исследования по вопросам, отнесенным к его компетенции:

2) запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от должностных лиц Банка, а также вправе через Председателя Совета директоров запрашивать информацию у сторонних организаций;

3) получать от сторонних организаций профессиональные услуги, либо привлекать (в том числе на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета. Договоры с лицами, привлекаемыми Комитетом для оказания консультационных услуг, заключаются на основании соответствующего решения Совета директоров Банка Председателем Правления Банка или его заместителями;

4) приглашать сотрудников Банка, членов других Комитетов Совета директоров Банка, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета;

5) при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Банка проекты изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.2. Комитет имеет иные права, указанные в настоящем Положении.

5. Обязанности Комитета

5.1. Комитет обязан:

1) добросовестно выполнять возложенные на Комитет задачи и осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, внутренних документов Банка;

2) предоставлять Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

3) соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию Банка, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

6. Состав Комитета и порядок его формирования, права и обязанности членов Комитета

6.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Банка в количестве не менее 2 (Двух) и не более 5 (Пяти) человек.

6.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Банка простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Банка.

6.3. Каждый член Совета директоров Банка вправе предложить не более 2 (Двух) кандидатов в члены Комитета.

6.4. Членами Комитета могут быть только физические лица. Член Комитета может не быть членом Совета директоров Банка.

6.5. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Банка, принятым простым большинством голосов членов Совета директоров Банка, принимающих участие в заседании,

6.6. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия путем направления заявления об этом Председателю Совета директоров Банка и Председателю Комитета.

6.7. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

1) запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета, у должностных лиц Банка. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;

2) вносить письменные предложения по реализации деятельности Комитета;

3) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета;

4) требовать созыва заседания Комитета;

5) осуществлять иные права, предусмотренные Положением.

6.8. Члены Комитета обязаны знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня заседания.

6.9. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Банка, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Банка добросовестно и разумно.

7. Председатель Комитета и порядок его избрания

7.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

7.2. Председатель Комитета избирается Советом директоров Банка из числа избранных членов Комитета простым большинством голосов членов Совета директоров Банка, принимающих участие в заседании Совета директоров.

7.3. Совет директоров Банка вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

7.4. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет Председатель Совета директоров.

7.5. Председатель Комитета:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 3) определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
- 4) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- 5) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 6) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов Банка и настоящего Положения.

8. Секретарь Комитета

8.1. Функции Секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Банка, если решением Комитета не предусмотрено иное. В случае принятия Комитетом решения об избрании Секретарем Комитета иного лица, Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета.

Секретарь Комитета осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета.

9. Порядок созыва заседаний Комитета

9.1. Созыв заседания Комитета осуществляет Председатель Комитета, по своему собственному усмотрению, требованию Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии или требованию более половины членов Комитета. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, место и форму проведения заседания, повестку дня, перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета, а также направляет уведомление о проведении заседания всем членам Комитета и приглашенным лицам.

9.2. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать повестку дня заседания, форму проведения заседания, дату, место и время проведения заседания. Уведомление о проведении заседания должно быть направлено членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета. Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания.

9.3. Уведомление и материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены (направлены) членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

9.4. В случае, когда вопросы, выносимые на заседание Комитета, носят неотложный характер, сроки направления материалов по вопросам повестки дня такого заседания могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.

9.5. При получении от Секретаря Совета директоров Банка уведомления о заседании Совета директоров, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные Положением к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний Комитета для выработки рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня заседания Совета директоров Банка и их направление в Совет директоров в соответствии с утвержденным Положением о Совете директоров Банка.

10. Порядок проведения заседаний Комитета

10.1. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия членов Комитета. Заседания Комитета осуществляются по решению Председателя Комитета, по требованию Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии или требованию более половины членов Комитета.

10.2. Заседание Комитета открывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия - Председателем Совета директоров.

10.2.1. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, а также приглашенные лица.

10.2.2. Председатель Комитета определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета. Председательствующий на заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

10.2.3. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время переноса начала заседания;

2) определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;

3) включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего заседания Комитета.

10.2.4. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае присутствия на заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета.

10.2.5. При определении результатов голосования по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, в случае присутствия на заседании не менее половины членов Комитета, учитываются письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании.

10.2.6. Результаты голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета определяются (подводятся) на основании результатов голосования членов Комитета, присутствующих на заседании.

10.3. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета.

10.4. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

10.5. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

10.6. Не позднее 2 (Двух) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол заседания.

10.7. Протокол заседания Комитета подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Комитета и направляется Секретарем Комитета в Совет директоров Банка с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций.

10.8. Председательствующий и Секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола. Ответственным за хранение протокола, материалов и рекомендаций Комитета является Секретарь Комитета.

10.9. В Протоколе заседания Комитета указываются:

1) дата, место и время проведения заседания;

2) список лиц, присутствовавших на заседании;

3) повестка дня;

4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;

5) вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием результата голосования каждого члена Комитета;

6) принятые решения.

10.10. По желанию члена Комитета к Протоколу заседания Комитета может прилагаться краткое изложение его мнения по вопросам повестки дня заседания Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается Секретарю Комитета.

11. Взаимодействие с органами Банка и иными лицами

11.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами управления, контроля, структурными подразделениями Банка и иными организациями и лицами.

11.2. Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, с исполнительными органами и структурными подразделениями Банка.

11.3. Председатель Правления и должностные лица Банка, по запросу, подписанному Председателем Комитета, обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимую членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета.

Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен больший срок.

В случае представления неполной либо недостоверной информации (материалов) члены Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

11.4. Подготовленные (выработанные) Комитетом рекомендации (заключения) Председатель Комитета представляет в Совет директоров Банка с одновременным предоставлением копий указанных рекомендаций (заключений) Председателю Правления Банка.

12. Заключительные положения

12.1. Совет директоров Банка имеет право в любое время потребовать у Комитета отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров.

12.2. Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Банка.

12.3. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются Уставом Банка. Положением о Совете директоров Банка и иными внутренними документами Банка, действующим законодательством и решениями Совета директоров Банка.

12.4. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.