

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АТ «КРИСТАЛБАНК»
Протокол № 2
від «30» січня 2026 р.

Голова Наглядової ради
Вадим КОПИЛОВ

ПОГОДЖЕНО
Рішенням Комітету
Наглядової ради з питань аудиту
АТ «КРИСТАЛБАНК»
Протокол №1
від «28» січня 2026 року

Голова Комітету
Владислав ДІДОВЕЦЬ

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з питань аудиту Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК»

ЗМІСТ:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. НОРМАТИВНА БАЗА.....	3
3. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
4. МЕТА СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ	6
5. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ, СКЛАД ТА КВАЛІФІКАЦІЯ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ	6
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ	7
7. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ	8
8. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ	11
9. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ.....	12
10. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ	12
11. ВИТРАТИ КОМІТЕТУ	13
12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ КОМІТЕТУ	13
13. ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАНЬ КОМІТЕТУ	14
14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ	16
15. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ.....	16
16. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комітет з питань аудиту Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК» (далі - Положення) є внутрішнім документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК» (далі – АТ «КРИСТАЛБАНК», Банк), що визначає основні завдання, функції, структуру, регламент роботи, порядок створення та діяльності, обов'язки та права Комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «КРИСТАЛБАНК» (далі – Комітет), а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Комітету.

1.2. Комітет є постійним колегіальним органом, що створюється Наглядовою радою АТ «КРИСТАЛБАНК» (далі – Наглядова рада, Рада Банку) зі складу її членів, з яких хоча б одна особа має практичний досвід у сфері аудиту, фінансової звітності та бухгалтерського обліку, для забезпечення контролю за впровадженням адекватної системи внутрішнього контролю, формуванням політик внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку та фінансової звітності, проведенням зовнішнього аудиту.

1.3. Комітет підзвітний Наглядовій раді та у межах своєї компетенції, визначеної цим Положенням, забезпечує виконання рішень Ради Банку.

1.4. Комітет є консультативно-дорадчим органом, основним завданням якого є розроблення та подання на розгляд Наглядової ради проектів рішень та інших матеріалів з питань, що належать до завдань та повноважень Наглядової ради щодо функції внутрішнього аудиту.

1.5. Рішення Комітету у рамках делегованих Наглядовою радою повноважень є обов'язковими для виконання Правлінням/ колегіальними органами Правління та всіма працівниками Банку.

1.6. Комітет у своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку, внутрішніми нормативними і організаційно-розпорядчими документами Банку, цим Положенням.

1.7. Комітет, з метою сприяння дотриманню встановлених принципів організації функції внутрішнього аудиту приймає участь у формуванні та підтримує з Наглядовою радою Банку, Правлінням Банку та керівником підрозділу внутрішнього аудиту атмосферу (англійською мовою *tone at the top*).

1.8. У даному Положенні використовуються найменування структурних підрозділів/ внутрішніх документів Банку, які діють на момент затвердження цього Положення. У подальшій діяльності Банку такі найменування можуть змінюватися, тому пріоритет віддається функціям, які виконуються такими підрозділами/ процесам, які описані у документах, а не їх найменуванню. Зміни найменувань структурних підрозділів/ внутрішніх документів Банку не потребують внесення змін до цього Положення.

1.9. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, у тому числі у зв'язку із внесенням змін та доповнень до законодавчих актів, прийняттям нових законодавчих актів України, підрозділи Банку керуються даним документом у частині, що не суперечить чинному законодавству.

2. НОРМАТИВНА БАЗА

№	Найменування документа:
1	Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (далі – Закон про аудит)
2	Закон України «Про банки і банківську діяльність» (далі – Закон про банки)
3	Закон України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон про акціонерні товариства)

4	Положення про організацію внутрішнього аудиту у банках України, затверджене постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 № 311 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 19.12.2025 № 151).
5	Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 №88.
6	Методичні рекомендації щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалені рішенням Національного банку України від 03.12.2018 №814-рш, зі змінами та доповненнями.
7	Положення про здійснення Національним банком України безвиїзного банківського нагляду, затверджене постановою Правління Національного банку України від 06.12.2018 № 135, зі змінами та доповненнями (далі - Положення НБУ про здійснення нагляду)
8	Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту, включаючи Глобальні стандарти внутрішнього аудиту, прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IASB) та опубліковані 09 січня 2024 року міжнародним Інститутом внутрішніх аудиторів (далі - Міжнародні стандарти внутрішнього аудиту).
9	Рекомендації Базельського комітету з банківського нагляду щодо функцій внутрішнього аудиту в банках.

3. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1. У цьому Положенні терміни та скорочення вживаються у таких значеннях:

Аудит фінансової звітності - аудиторська послуга з перевірки даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності Банку, з метою висловлення незалежної думки аудитора про її відповідність в усіх суттєвих аспектах вимогам національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, міжнародних стандартів фінансової звітності або іншим вимогам.

Аудиторські послуги - аудит, огляд фінансової звітності, виконання завдань з іншого надання впевненості та інші професійні послуги, що надаються відповідно до Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту.

Внутрішній аудит - незалежна, об'єктивна діяльність з надання впевненості та консультаційних послуг щодо оцінки систем та процесів банку, що має приносити користь банку та поліпшувати його діяльність.

Внутрішній аудитор - керівник та/або працівник підрозділу внутрішнього аудиту Банку.

Завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності - завдання з надання обґрунтованої впевненості, що приймається і виконується суб'єктом аудиторської діяльності відповідно до вимог Закону про аудит та міжнародних стандартів аудиту шляхом перевірки фінансової звітності з метою висловлення незалежної думки аудитора про її відповідність в усіх суттєвих аспектах і відповідність вимогам міжнародних стандартів фінансової звітності або національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та законів України.

Зовнішній аудитор – аудиторська фірма, яка відповідно до законодавства України здійснює аудит річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Банку, а також надає аудиторські послуги Банку.

Головний ризик-менеджер (CRO) - головна посадова особа Банку, відповідальна за управління ризиками.

Головний комплаєнс-менеджер (CCO) - головна посадова особа Банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту - посадова особа Банку, відповідальна за ефективне управління всіма аспектами функції внутрішнього аудиту відповідно до Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та законодавства України.

Конкурс з відбору зовнішнього аудитора (Конкурс) - конкурс з відбору Банком суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку, що проводиться відповідно до вимог законодавства.

Підрозділи контролю – підрозділи Банку, які здійснюють об'єктивну та незалежну оцінку діяльності Банку, забезпечують достовірність звітності, виконання Банком своїх зобов'язань. Такими підрозділами є підрозділ з управління ризиками, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділ внутрішнього аудиту.

Служба внутрішнього аудиту Банку (далі - СВА) – незалежний постійно діючий підрозділ Банку, що забезпечує виконання функцій внутрішнього аудиту Банку, діє на підставі положення про Службу внутрішнього аудиту та Статуту внутрішнього аудиту.

Стандарти внутрішнього аудиту - Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту, включаючи Глобальні стандарти внутрішнього аудиту, прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB) та опубліковані 09 січня 2024 року міжнародним Інститутом внутрішніх аудиторів, що визначають загальні принципи (процедури), яких у своїй діяльності має дотримуватися підрозділ внутрішнього аудиту під час виконання своїх функцій.

Статут внутрішнього аудиту - політика функції внутрішнього аудиту, що є внутрішньобанківським документом, затверджений Наглядовою радою Банку з урахуванням пропозицій, наданих Комітетом, що визначає мандат внутрішнього аудиту (повноваження, відповідальність і роль внутрішнього аудиту), цілі, підзвітність та організаційну структуру функції внутрішнього аудиту, види завдань внутрішнього аудиту відповідно до вимог законодавства України та Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, а також порядок взаємодії внутрішніх аудиторів з Наглядовою радою Банку, Комітетом з питань аудиту Наглядової ради Банку, Правлінням Банку, зовнішніми аудиторами, керівниками структурних підрозділів Банку, Національним банком України та іншими зацікавленими особами.

Стратегія внутрішнього аудиту - довгостроковий план розвитку та функціонування підрозділу внутрішнього аудиту, затверджений Наглядовою радою Банку, що спрямований на належне виконання мандата функції внутрішнього аудиту, забезпечення підтримки стратегії та бізнес-плану Банку та підвищення ефективності корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками.

3.2. Інші терміни, які вживаються у цьому Положенні, застосовуються у значеннях, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

4. МЕТА СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

4.1. Основною метою створення і діяльності Комітету є надання допомоги Раді у реалізації її повноважень щодо здійснення нагляду за ефективністю функціонування системи внутрішнього та зовнішнього аудиту Банку на найвищому рівні, який відповідатиме стандартам внутрішнього аудиту та забезпечить об'єктивне висвітлення діяльності Банку.

4.2. З метою здійснення нагляду за станом внутрішнього аудиту та системою внутрішнього контролю Банку, Комітет зосереджує особливу увагу на:

4.2.1. Забезпеченні контролю за впровадженням адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю та процедурами формування та розкриття фінансової звітності.

4.2.2. Формуванні політик внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

4.2.3. Відповідності вимогам щодо кваліфікації та незалежності зовнішніх аудиторів Банку та працівників СВА.

4.2.4. Належній якості системи внутрішнього контролю, компетентності та кваліфікації відповідних посадових осіб Банку.

4.2.5. Проведенні компетентної оцінки результатів діяльності СВА та оцінці незалежності зовнішніх аудиторів.

4.2.6. Дотриманні вимог законодавства України та внутрішніх документів/ процедур Банку.

4.2.7. Порядках взаємодії з внутрішніми та зовнішніми аудиторами Банку.

5. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ, СКЛАД ТА КВАЛІФІКАЦІЯ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

5.1. Призначення та склад Комітету, строки виконання повноважень:

5.1.1. Аудиторський комітет формується з членів Наглядової ради. До складу Комітету входить не менше трьох членів Ради. Більшість членів Комітету мають бути незалежними членами Ради.

5.1.2. Очолює Комітет незалежний член Наглядової ради, обраний Радою з числа її членів. Головою Комітету не може бути Голова Наглядової ради Банку та Голова іншого комітету Ради Банку.

5.1.3. Персональний та кількісний склад Комітету затверджується рішенням Наглядової ради Банку.

5.1.4. Строк на який обираються Голова та члени Комітету, визначається в рішенні Наглядової ради. У разі, якщо у рішенні Наглядової ради не визначений строк, на який Голова та члени Наглядової ради обираються до складу Комітету, їх повноваження дійсні до прийняття Наглядовою радою рішення про припинення їх повноважень та/або до моменту припинення повноважень згідно п. 5.1.7. цього Положення.

5.1.5. Голова та члени Комітету виконують свої обов'язки відповідно до цього Положення до дати прийняття Наглядовою радою Банку рішення щодо затвердження нового персонального складу Комітету або переобрання/припинення повноважень Голови та/або членів Комітету.

5.1.6. Повноваження Голови та членів Комітету припиняються одночасно з припиненням їх повноважень як членів Наглядової ради.

5.1.7. Повноваження членів Комітету припиняються достроково:

- у разі складення повноважень члена Комітету за власним бажанням (за умови письмового повідомлення про це Голову Наглядової ради і Голову Комітету шляхом направлення відповідної заяви не пізніше ніж за два тижні);
- при прийнятті Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноваження члена Комітету.

5.1.8. Підставами заміни/ротації Голови та/або членів Комітету можуть бути:

- закінчення періоду/припинення повноважень, як члена Наглядової ради Банку;

- тривала відсутність на засіданнях (пропуск більш ніж 5-ти засідань поспіль);
- негативна оцінка роботи Комітету Радою;
- виявлення фактів недотримання вимог Кодексу поведінки (етики) та/або Політики запобігання конфліктам інтересів.

5.1.9. Кваліфікація членів Комітету (необхідні вимоги до членів Комітету (досвід, навички, знання):

5.1.9.1. Усі члени Комітету повинні мати фінансову освіту та бездоганну ділову репутацію.

5.1.9.2. Члени Комітету повинні мати відповідну компетенцію у сфері фінансів, банківської діяльності.

5.1.9.3. Щонайменше одна особа із числа членів Аудиторського комітету Банку повинна мати практичний досвід у сфері аудиту, фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

5.2. Голова Комітету:

5.2.1. Призначається рішенням Наглядової ради Банку.

5.2.2. Відповідає за належну та ефективну діяльність Комітету.

5.2.3. Організовує роботу Комітету та здійснює контроль за його роботою.

5.2.4. Скликає засідання Комітету та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань.

5.2.5. Через секретаря Комітету або особисто надає дозвіл, або запрошує прийняти участь інших членів Ради, членів Правління Банку, інших працівників Банку та інших осіб у засіданнях Комітету, якщо це є необхідним та відповідає суті діяльності Комітету.

5.2.6. Забезпечує, щоб діяльність та рішення Комітету були належним чином задокументовані та доведені до відповідальних виконавців та/або інших визначених посадових осіб Банку.

5.2.7. На регулярній основі або за відповідним запитом Ради та/або Акціонерів Банку забезпечує підготовку звітів про діяльність Комітету.

5.2.8. Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку.

5.2.9. Надає членам Комітету, членам Правління та керівникам підрозділів контролю Банку доручення, які випливають із завдань та функцій, покладених на Комітет.

5.2.10. У випадку тимчасової відсутності Голови Комітету, його функції виконує особа з числа незалежних членів Комітету, яку члени Комітету обирають серед присутніх членів на відповідному засіданні.

5.3. Секретар Комітету:

5.3.1. Секретар Комітету обирається на засіданні Комітету за поданням Голови Комітету.

5.3.2. Секретарем Комітету може бути корпоративний секретар або інший працівник Банку.

5.3.3. Секретар Комітету відповідає за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань Комітету, забезпечує підготовку і ведення протоколів засідань, забезпечує зберігання протоколів Комітету, ведення листування з питань діяльності Комітету та доведення рішень Комітету до відповідних органів і осіб Банку.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ЗАВДАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

6.1. Голова та члени Комітету мають право:

6.1.1. Запитувати та отримувати будь-яку інформацію та документи з питань діяльності Банку, необхідних для виконання своїх функцій, отримувати копії документів. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Комітету протягом 5 (п'яти) робочих днів, а у разі скликання позачергових засідань Комітету - протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання відповідальною особою запиту за підписом Голови Комітету або члена Комітету в тому числі через секретаря Комітету.

6.1.2. Заслуховувати звіти Правління Банку, посадових осіб Банку, незалежних консультантів з окремих питань діяльності Банку, що стосуються компетенції Комітету.

6.1.3. Брати участь у засіданнях Правління Банку, а також у спільних засіданнях з органами управління та підрозділами контролю Банку.

6.1.4. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог Положення про Наглядову раду Банку.

6.1.5. Залучати внутрішніх та зовнішніх експертів (консультантів) до аналізу окремих питань Банку.

6.1.6. Запрошувати на свої засідання (включаючи закриті засідання) або на розгляд певного питання, за потреби, без права голосу, Голову та членів Правління Банку, інших посадових осіб Банку, керівника СВА, ССО, СРО або осіб, що їх тимчасово заміщують, незалежних консультантів.

6.2. Голова та члени Комітету зобов'язані:

6.2.1. Діяти в інтересах Банку, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно та розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність.

6.2.2. Керуватись у своїй діяльності законодавством України, Статутом Банку, Положенням про Наглядову раду Банку, цим Положенням, рішеннями Ради Банку, принципами (кодексом) корпоративного управління Банку.

6.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Банку.

6.2.4. Особисто брати участь у роботі Комітету. Завчасно повідомляти через секретаря Комітету про неможливість участі у засіданнях Комітету із зазначенням причин відсутності.

6.2.5. Дотримуватись встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів. Негайно повідомляти Голову Комітету, Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів.

6.2.6. Дотримуватись встановлених у Банку вимог до інформаційної безпеки. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, в тому числі конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Комітету (далі – інформація з обмеженим доступом), особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

6.2.7. Своєчасно надавати Наглядовій раді повну і точну інформацію з питань, що належать до компетенції Комітету.

6.3. Члени Комітету повинні мати необмежений доступ до будь-якої інформації про діяльність Банку, зокрема про бухгалтерський облік Банку (включаючи первинні облікові документи), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

7. ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ КОМІТЕТУ

7.1. До предмета відання Комітету щодо внутрішнього контролю належить:

7.1.1. Виконання визначених Наглядовою радою Банку заходів з метою впровадження та забезпечення керівниками Банку і керівниками підрозділів контролю функціонування ефективної системи та процесів внутрішнього контролю. Ця система і процеси розробляються таким чином, щоб забезпечити якість у таких сферах і аспектах, як складання звітності та надання її зацікавленим особам у встановлені терміни, моніторинг дотримання вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

7.1.2. Контроль за усуненням недоліків у системі внутрішнього контролю, урегулювання випадків недотримання політики, законів і нормативно-правових актів, а також інших проблем, виявлених внутрішніми та зовнішніми аудиторами, підрозділами контролю та контролюючими органами.

7.1.3. Регулярний розгляд (не рідше одного разу на квартал) звіту щодо моніторингу ефективності функціонування системи внутрішнього контролю Банку.

7.1.4. Розгляд та аналіз Звіту керівництва (Звіту про управління) та надання пропозицій щодо його затвердження Наглядовій раді.

7.1.5. Інші питання, передбачені чинним законодавством України, Статутом та/або даним Положенням.

7.2. До предмета відання Комітету щодо Зовнішнього аудитора належить:

7.2.1. Надання Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення Зовнішнього аудитора та умов договору з ним.

7.2.2. Перегляд завдання Зовнішнього аудитора та, за наявності рекомендацій, надає їх Наглядовій раді, у тому числі щодо винагороди Зовнішнього аудитора та загальних умов надання послуг, які мають надаватися Зовнішнім аудитором.

7.2.3. Здійснення контролю незалежності та об'єктивності Зовнішнього аудитора відповідно до Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг.

7.2.4. Проведення оцінки незалежності та об'єктивності Зовнішнього аудитора шляхом аналізу відносин Зовнішнього аудитора з Банком.

7.2.5. Надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені або допустимі після перевірки Комітетом або допустимі без рекомендації Комітету.

7.2.6. Здійснення перегляду ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані у письмовій формі Зовнішнім аудитором.

7.2.7. Розгляд результатів виконання завдання з обов'язкового аудиту (викладеного у додатковому звіті Зовнішнього аудитора), що проводиться не пізніше дати подання аудиторського звіту.

7.2.8. Попередній перегляд умов усіх неаудиторських послуг, які керівництву Банку пропонує надавати зовнішній аудитор Банку, та, у разі наявності зауважень у Комітеті до таких умов, надання Наглядовій раді висновків Комітету стосовно можливості залучення Банком Зовнішнього аудитора для надання цих послуг. Крім розгляду необхідності та якості цих послуг, а також компетентності та професійності незалежного Зовнішнього аудитора для надання таких послуг, Комітет окремо розглядає чи не може надання Банку таких неаудиторських послуг незалежним Зовнішнім аудитором справити негативний вплив на незалежність аудитора.

7.2.9. У разі встановлення зауважень щодо оцінки кваліфікації, незалежності та результатів діяльності Зовнішнього аудитора Банку, подання Наглядовій раді Банку висновків Комітету стосовно якості результатів діяльності та незалежності Зовнішнього аудитора, у т.ч. рекомендацій Комітету щодо повторного призначення або заміни незалежного Зовнішнього аудитора.

7.2.10. Здійснення перевірки вжиття Правлінням Банку необхідних заходів із усунення недоліків, спрямованих на реалізацію рекомендацій і висновків Зовнішнього аудитора у встановлені строки.

7.2.11. Здійснення обговорення з Зовнішнім аудитором основних питань, які виникають у результаті зовнішнього аудиту Банку, а також щодо виявлених суттєвих недоліків у системі внутрішнього контролю, пов'язаних із процесом складання фінансової звітності (у разі їх виявлення).

7.2.12. Здійснення дослідження обставин, що можуть бути підставою для звільнення Зовнішнього аудитора, та надання рекомендацій щодо необхідних дій.

7.2.13. З метою проведення конкурсу з відбору Банком суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку, вжиття організаційних, технічних та інших заходів, пов'язаних із проведенням конкурсного відбору Зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), які включають в себе розгляд і затвердження конкурсної документації, визначення уповноваженої особи за проведення конкурсного відбору, здійснення розгляду та оцінки отриманих конкурсних пропозицій, надання рекомендацій Наглядовій раді Банку щодо обрання та зміни Зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) за результатами проведеного конкурсу, умов договору з ним та розміру його винагороди.

7.3. До предмета відання Комітету щодо організації внутрішнього аудиту належить:

7.3.1. Здійснення нагляду за діяльністю та забезпечення оцінки ефективності та якості роботи СВА Банку.

7.3.2. Забезпечення незалежності СВА Банку, відокремлення функцій внутрішнього аудиту від функцій підрозділів першої та другої лінії захисту.

7.3.3. Надання рекомендацій, консультацій, пропозицій Наглядовій раді з питань внутрішнього аудиту.

7.3.4. Визначення порядку роботи СВА Банку.

7.3.5. Надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення або звільнення керівника СВА.

7.3.6. Попередній розгляд організаційної структури СВА, обговорення з керівником внутрішнього аудиту питань щодо потенційних витрат та ресурсів, необхідних для своєчасного та якісного виконання завдань внутрішнього аудиту, та з метою недопущення будь-яких обмежень для організації роботи СВА, надання пропозицій Наглядовій раді Банку за результатом розгляду/обговорення.

7.3.7. Попередній розгляд та надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо затвердження Стратегії внутрішнього аудиту, Статуту внутрішнього аудиту, положення про СВА Банку, плану проведення внутрішнього аудиту в Банку, а також інших внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту, розроблених СВА з урахуванням ризик-орієнтованого підходу, вимог законодавства України, принципів і рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду щодо функції внутрішнього аудиту в банках та Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту.

7.3.8. Попередній розгляд та надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо затвердження бюджету СВА Банку, щодо затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, що укладаються з керівником та працівниками СВА Банку, змін та доповнень до них.

7.3.9. Моніторинг та перевірка ефективності СВА Банку (не рідше 1 (одного) разу на рік), які включають оцінку результатів діяльності керівника СВА, надання рекомендацій Наглядовій раді Банку щодо затвердження розміру винагороди керівника та працівників СВА, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат.

7.3.10. З метою проведення зовнішньої оцінки ефективності та якості роботи СВА вжиття організаційних, технічних та інших заходів, пов'язаних із проведенням відбору незалежного експерта (групи експертів), який(і) не є працівником(ами) Банку, що включають: визначення уповноваженої особи за проведення відбору, здійснення розгляду та оцінки отриманих конкурсних пропозицій; надання рекомендацій Наглядовій раді Банку щодо обрання кваліфікованого незалежного експерта (групи експертів) за результатами проведеного конкурсного відбору, умов договору з ним та розміру його винагороди.

7.3.11. Здійснення розгляду результатів періодичних (не рідше 1 (одного) разу на 5 (п'ять) років) зовнішніх оцінок СВА, надання рекомендацій Наглядовій раді Банку за результатом їх розгляду.

7.3.12. Аналіз та обговорення звітів СВА за результатами здійснених ним перевірок та періодичних звітів про роботу СВА, та за необхідності, надання рекомендацій з цих питань Наглядовій раді Банку.

7.3.13. Здійснення аналізу вжитих Правлінням Банку заходів з усунення недоліків, спрямованих на реалізацію рекомендацій внутрішніх аудиторів у встановлені строки.

7.3.14. Інформування Наглядової ради Банку щодо виявлених випадків реальних або потенційних конфліктів інтересів внутрішніх аудиторів та інших порушень, внаслідок яких може статися порушення принципу об'єктивності, а також ужитих керівником підрозділу внутрішнього аудиту заходів реагування.

7.3.15. Надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо вжиття заходів з усунення в установлені строки недоліків у діяльності СВА, виявлених Національним банком України та здійснення контролю за своєчасністю та повнотою їх реалізації.

7.3.16. Ініціювання проведення позапланових аудиторських перевірок (аудиту).

7.3.17. Забезпечення виконання інших функцій та повноважень щодо функції внутрішнього аудиту, визначених Наглядовою радою.

7.4. До предмета відання Комітету щодо фінансової звітності належить:

7.4.1. Здійснення моніторингу процесу складання фінансової звітності та отриманого фінансового результату діяльності Банку, надання рекомендації і пропозиції щодо забезпечення достовірності інформації.

7.4.2. Здійснення моніторингу цілісності фінансової та іншої публічної звітності Банку (зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Банком), а також інших фінансових звітів перед затвердженням Наглядовою радою Банку та/або Загальними зборами акціонерів Банку.

7.4.3. Здійснення моніторингу впровадження Банком облікової політики, діючих суттєвих якісних практик з бухгалтерського обліку, уключаючи розрахунки та розкриття фінансової звітності.

7.5. Завдання Голови та членів Комітету:

7.5.1. Здійснення підготовки матеріалів до засідань Наглядової ради та надання звітів Раді з питань, віднесених до сфери відповідальності Комітету.

7.5.2. Забезпечення вжиття визначених Наглядовою радою заходів з метою забезпечення керівниками Банку та керівниками підрозділів контролю функціонування ефективної системи та процесів внутрішнього контролю у таких сферах та аспектах, як складання звітності та надання її зацікавленим особам у визначені строки.

7.5.3. Складання проекту бюджету Наглядової ради Банку та подання його на затвердження Наглядовій раді.

7.5.4. Чинним законодавством України, внутрішніми документами Банку та/або окремим рішенням Наглядової ради Банку до функцій Комітету може бути віднесено попереднє вивчення та розгляд інших питань, не визначених цим Положенням.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ

8.1. Наглядова рада Банку надає Комітету повноваження здійснювати усі необхідні дії, які Комітет вважатиме за потрібне проводити для виконання своїх обов'язків.

8.2. Комітет має повноваження вимагати надання та отримувати будь-яку потрібну йому інформацію від Правління Банку, будь-яких колегіальних органів, підрозділів або працівників Банку.

8.3. Члени Комітету мають необмежений доступ до будь-якої інформації про бухгалтерський облік Банку (уключаючи первинні облікові документи), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

8.4. У разі надання члену Комітету інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством України.

8.5. Працівники Банку зобов'язані вчасно надавати Комітету усю інформацію, що вимагається, та у інші способи надавати усебічну підтримку Комітету у його діяльності.

8.6. Від Правління та посадових осіб Банку може вимагатися підготовка письмових звітів (пояснень) або участь у засіданнях Комітету з метою надання інформації або консультацій членам Комітету з питань, що належать до їх професійної компетенції.

8.7. Комітет має право запросити керівника підрозділу контролю, Голову або членів Правління Банку та посадових осіб Банку для розгляду на засіданні Комітету (уключаючи закриті засідання) питань, віднесених до його повноважень.

8.8. Комітет має право проводити зустрічі (приймати участь у зустрічах) з Наглядовою радою Банку, із керівником СВА з метою обговорення обґрунтованого занепокоєння стосовно наявних та/або потенційних проблем (недоліків) у діяльності Банку.

8.9. Комітет має право отримувати незалежні консультації та допомогу з питань, що належать до його компетенції, включаючи, без будь-яких обмежень, консультації та допомогу зовнішніх спеціалістів, у тому числі, щодо міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

9. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Під час виконання своїх обов'язків Голова та члени Комітету повинні діяти неупереджено, незалежно та об'єктивно, відповідно до інтересів Банку, його вкладників та учасників, відповідно до прийнятих стандартів етики Банку.

9.2. 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 шляхом повідомлення Наглядовій раді про виникнення конфлікту інтересів.

9.3. Голова/ член Комітету зобов'язаний відмовитися 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.

9.4. Голова та члени Комітету зобов'язані дотримуватись встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів відповідно до вимог Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ «КРИСТАЛБАНК».

10. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ

10.1. Голова Комітету звітує Наглядовій раді про результати діяльності Комітету не менше одного разу на шість місяців (не пізніше останнього робочого дня місяця наступного за звітним періодом).

10.2. Звіт про діяльність Аудиторського комітету оприлюднюється на веб-сайті Банку протягом трьох робочих днів після його затвердження Наглядовою радою Банку та має містити відомості щонайменше про:

- персональний склад Комітету;
- кількість проведених засідань;
- основну діяльність Комітету впродовж звітного періоду;
- оцінку незалежності суб'єкту аудиторської діяльності, який надає послуги з обов'язкового аудиту.

10.3. Наглядова рада Банку та/або зовнішні консультанти не рідше 1 (одного) разу на рік оцінюють ефективність діяльності Комітету. Оцінка Комітету включається до річного звіту Наглядової ради, який є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.

10.4. Така оцінка може включати:

- рекомендації про покращення цього Положення та/або зміни функцій (прав, обов'язків) Комітету;
- оцінку компетентності та ефективності Комітету, зокрема інформацію про перелік та персональний склад Комітету, його функціональних повноважень, кількість проведених засідань та опис основних питань, розглянуті Комітетом. При цьому, обов'язково має зазначатися інформація про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.

10.5. Ефективність діяльності Комітету, за відповідною вимогою Наглядової ради або акціонерів, може розглядатися на Загальних зборах акціонерів Банку. У такому разі Голова Комітету представляє на Загальних зборах акціонерів Банку інформацію про діяльність Комітету та, у разі наявності, відповідні рекомендації Комітету та/або Ради щодо підвищення ефективності діяльності Комітету.

11. ВИТРАТИ КОМІТЕТУ

11.1. Витрати щодо діяльності Комітету, включаючи витрати пов'язані із залученням професійних експертів (радників) для Комітету, підлягають оцінці та затвердженню Наглядовою радою Банку, та у будь-якому випадку не можуть бути предметом оцінки та схвалення Правлінням Банку.

11.2. Витрати на проведення зовнішнього аудиту, розміри та структура винагород працівникам СВА не можуть бути предметом оцінки Правлінням Банку.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ КОМІТЕТУ

12.1. Комітет проводить регулярні засідання за необхідності та у будь-якому випадку не рідше 1 (одного) разу на квартал.

12.2. Засідання Комітету є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше трьох його членів.

12.3. На засіданні Комітету кожний член Комітету має один голос. Рішення Комітету приймається одностайно членами Комітету, присутніми на засіданні.

12.4. Рішення, прийняті Комітетом, носять рекомендаційний характер для Наглядової ради Банку.

12.5. Засідання Комітету проводяться у формі присутності членів Комітету у визначеному місці для обговорення питань порядку денного. Проведення засідання у формі присутності вважається також дотриманим, якщо засідання проводиться шляхом відео конференції за допомогою телекомунікаційних засобів, що не передбачає особистої присутності членів Комітету в одному приміщенні. Така форма засідання допускається, якщо жоден з членів Комітету не заперечує проти неї.

12.6. Комітет може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Рішення про проведення засідання Комітету шляхом заочного голосування (опитування) приймається Головою Комітету, або особою що виконує його повноваження, про що секретар Комітету повідомляє членів Комітету засобами електронного зв'язку.

У випадку прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування), члени Комітету висловлюють свою думку та голосують з питань, винесених на голосування, шляхом заповнення та підписання бюлетенів для заочного голосування та/або голосування через корпоративну електронну пошту Банку та/або з використанням програмно-технічного комплексу, а рішення приймаються одностайно членами Комітету які взяли участь у цьому засіданні.

12.7. Чергові та позачергові засідання Комітету скликаються Головою Комітету за власною ініціативою або за зверненням членів Комітету, або за рішенням Голови Комітету щодо доцільності такого засідання та/або на підставі звернень інших членів Комітету/посадових осіб Банку, або за рішенням Наглядової ради Банку.

12.8. Керівник СВА має право на скликання позачергового засідання Комітету.

12.9. Дата, час, форма і місце кожного засідання визначаються Головою Комітету та доводяться через секретаря Комітету не пізніше, ніж за 1 робочий день, до членів Комітету та інших осіб, які запрошуються для участі у засіданні Комітету, разом з відповідними матеріалами (порядок денний засідання, документація по питаннях, які будуть розглядатись, тощо).

12.10. Голова Комітету, через секретаря Комітету, має забезпечити своєчасне повідомлення про засідання Комітету та надсилання відповідних матеріалів усім членам Комітету та іншим особам, які запрошуються для участі у засіданні Комітету.

12.11. Голова Комітету аналізує подані пропозиції (матеріали) та, за необхідності, обговорює питання з зацікавленими сторонами і приймає остаточне рішення щодо доцільності прийняття змін до порядку денного або матеріалів засідання Комітету на підставі отриманих повідомлень (матеріалів) від членів Комітету та інших осіб.

12.12. Порядок денний та/або пов'язані з ним матеріали можуть не надаватися заздалегідь у виключних випадках, коли Голова Комітету (або інша особа, що була ініціатором проведення засідання) вважає, що для забезпечення конфіденційності це робити не недоцільно, у такому разі розповсюджується опис предмету/теми засідання, із зазначенням Головою Комітету причин конфіденційності.

12.13. Комітет має право запросити на відповідне засідання Комітету будь-яку посадову особу Банку відповідно до специфіки питань, які розглядаються. При розгляді питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю й аудиту, зовнішнього аудиту, на засідання Комітету, як правило, запрошується Керівник СВА.

12.14. На засіданнях Комітету має право бути присутнім Уповноважений службовець Національного банку України.

12.15. Секретар Комітету завчасно (але не пізніше ніж за 24 години до часу початку проведення засідання Комітету, що обраховуються на часовому проміжку протягом двох робочих днів поспіль) зобов'язаний інформувати Уповноваженого службовця Національного банку України про проведення засідання Комітету, з наданням інформації про питання, які плануються до розгляду, та створити умови для його участі у таких засіданнях із подальшим інформуванням про прийняті рішення та передачею протоколів згідно вимог Положення НБУ про здійснення нагляду.

12.16. У разі виникнення необхідності термінового проведення засідання Комітету, або у разі необхідності включення додаткових питань до попередньо повідомленого порядку денного, секретар Комітету одночасно повідомляє Уповноваженого службовця Національного банку України та членів Комітету про проведення термінового засідання/включення додаткових питань до порядку денного, із наданням інформації про такі питання, з аргументацією терміновості прийняття щодо них рішення.

13. ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАнь КОМІТЕТУ

13.1. Секретар Комітету є відповідальною особою за підготовку протоколів засідання Комітету та забезпечує їх підписання і доведення до зацікавлених осіб, а також їх належне зберігання.

13.2. Протокол засідання Комітету оформляється протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання, підписується Головою та всіма членами Комітету (окрім випадку, визначеного п. 13.3. цього Положення), а також секретарем Комітету, які несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

13.3. Протокол засідання Комітету може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Комітету (або особи що тимчасово виконує його повноваження) та секретаря такого засідання.

Для більш ефективної організації роботи Комітету, а також підписання протоколів Комітету, може бути запроваджено застосування електронного документообігу з використанням кваліфікованого електронного підпису Голови, членів Комітету та секретаря Комітету.

13.4. У Протоколі засідання Комітету проведеного у формі спільної присутності, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку (шляхом відео-конференції за допомогою телекомунікаційних засобів), зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) місце, дата, час початку та час завершення засідання;
- 3) номер протоколу;
- 4) форма проведення засідання та спосіб голосування на засіданні;

- 5) особи які були присутні на засіданні (члени Комітету/запрошені), в тому числі ті що брали участь у засіданні з використанням телекомунікаційних засобів;
- 6) інформація, яка пояснює/обґрунтовує причини відсутності на засіданні членів Комітету (якщо такі є);
- 7) інформація щодо визначення кворуму;
- 8) порядок денний засідання;
- 9) доповідача, основний зміст доповідей та виступів, основні положення обговорень питань порядку денного;
- 10) висловлені думки членів Комітету щодо обговореного питання;
- 11) окрему думку члена Комітету, яка відрізняється від думки більшості, підтвердження виявлення особливих думок, висновків тощо (за наявності);
- 12) підтвердження, що відсутні члени Комітету (якщо такі є) отримали всі відповідні документи, надані на розгляд вчасно і повністю;
- 13) підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували «за» або «проти» з кожного питання;
- 14) прийняті рішення щодо обговорених питань;
- 15) інформацію щодо відмови члена Комітету від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

13.5. У Протоколі заочного голосування (опитування), зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) місце підбиття підсумків голосування;
- 3) дата та час початку голосування;
- 4) дата та час закінчення прийому бюлетенів для голосування;
- 5) номер протоколу;
- 6) форма проведення засідання та спосіб голосування на засіданні;
- 7) особи які брали участь у засіданні Комітету, шляхом заочного голосування;
- 8) інформація, яка пояснює/обґрунтовує причини відсутності на засіданні членів Комітету (якщо такі є);
- 9) інформація щодо визначення кворуму;
- 10) питання, винесені у порядку заочного голосування (методом опитування);
- 11) окрема думка члена Комітету, яка відрізняється від думки більшості (за наявності);
- 12) підтвердження, що члени Комітету які не брали участі у заочному голосуванні (якщо такі є) отримали всі відповідні документи та матеріали, надані на розгляд вчасно і повністю;
- 13) підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували «за» або «проти» з кожного питання;
- 14) проект (проекти) рішення (рішень) з кожного питання порядку;
- 15) зміст прийнятих рішень;
- 16) інформацію щодо відмови члена Комітету від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

13.6. Секретар Комітету забезпечує повідомлення Національному банку України про прийняті рішення на засіданні Комітету, в порядку та строки визначені Положенням НБУ про здійснення нагляду.

13.7. Секретар Комітету забезпечує доведення рішень Комітету до їх виконавців протягом 5 (п'яти) днів з дати прийняття рішення. Рішення Комітету доводяться до їх виконавців у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо із кожного питання. Виписки (витяги) із протоколу оформлюються та підписуються секретарем Комітету і надаються виконавцю особисто та/або направляються засобами електронної корпоративної пошти.

13.8. Рішення Комітету є обов'язковими для виконання Правлінням та усіма працівниками Банку.

13.9. У разі проведення закритого засідання (закритого обговорення окремих питань), підготовка та зберігання матеріалів до засідання здійснюється з дотриманням встановлених правил роботи з документами обмеженого доступу.

13.10. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Комітету, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом. Перелік інформації з обмеженим доступом визначається внутрішніми документами Банку.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

14.1. Члени Комітету несуть відповідальність за діяльність Банку в межах своїх повноважень.

14.2. Голова Комітету несе відповідальність перед Наглядовою радою за діяльність Комітету та здійснює контроль за виконанням рішень Комітету.

14.3. Голова та члени Комітету несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до вимог чинного законодавства України та/або внутрішніх документів Банку, у тому числі:

- 1) за розголошення банківської 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.

14.4. Голова та члени Комітету зобов'язані:

14.4.1. Здійснювати покладені на Комітет функції відповідно до цього Положення, вимог чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Банку, шляхом участі у його роботі.

14.4.2. Своєчасно інформувати Наглядову раду про ризики, які виникають у Банку, у тому числі про виникнення конфлікту інтересів.

14.4.3. Під час користування своїми правами і виконання обов'язків діяти виключно в інтересах Банку.

14.4.4. Під час виконання своїх обов'язків дотримуватися принципів незалежності, чесності, об'єктивності, конфіденційності та професійної етики відповідно до вимог чинного законодавства України, Корпоративного кодексу та інших внутрішніх документів Банку.

14.4.5. Виконувати інші обов'язки, визначені внутрішніми документами Банку та/або чинним законодавством України.

14.5. Члени Комітету повинні зберігати інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з членством в Комітеті, і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

15. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ

15.1. Комітет взаємодіє, з питань віднесених до його повноважень, із:

15.1.1. Головою або членами Правління щодо питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку.

15.1.2. Головним бухгалтером та фінансово-бюджетним підрозділом, для отримання необхідної інформації про бухгалтерський облік, фінансову діяльність Банку, а також для отримання всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

15.1.3. Зовнішнім аудитом щодо фінансової звітності та суджень, зроблених у зв'язку з підготовкою фінансових звітів Банку, основних питань та проблем щодо аудиту.

15.1.4. СВА щодо розгляду Планів СВА, бюджету та кадрового забезпечення СВА, звітів внутрішнього аудиту, стану впровадження рекомендацій Правлінням Банку, та інших питань що пов'язані із роботою СВА.

15.1.5. Підrozділами контролю Банку щодо питань пов'язаних з наданням інформації, необхідної для розгляду на засіданні Комітету, шляхом запитування та отримання пояснень, звітів, висновків, документів та/або шляхом запрошення на засідання Комітету (уключаючи закриті засідання) керівника підрозділу контролю (керівника СВА, CRO, CCO або осіб, що їх тимчасово заміщують), а також шляхом залучення підрозділів контролю до участі в розробленні внутрішніх документів та процедур Банку.

15.1.6. Відповідальним працівником за проведення фінансового моніторингу Банку з питань що відноситься до ризиків (загроз) легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансування тероризму.

15.1.7. Керівниками структурних підрозділів Банку щодо питань з надання документів і інформації, необхідної для прийняття рішення з питань компетенції Комітету.

16. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження Наглядовою радою Банку (або з іншої дати встановленої Наглядовою радою) та діє до затвердження Положення в новій редакції або до прийняття Наглядовою радою рішення про втрату чинності Положення.

16.2. Наглядова рада переглядає Положення не рідше одного разу на рік та, в разі необхідності внесення змін, забезпечує їх внесення та затвердження.

16.3. Зміни до Положення затверджуються Наглядовою радою Банку, шляхом викладення Положення у новій редакції.

16.4. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються іншими нормативно-правовими актами України та внутрішніми документами Банку.

16.5. Голова Наглядової ради забезпечує, щоб Голова та члени Комітету були ознайомлені з цим Положенням під підпис (Додаток 1 до цього Положення).

*Додаток 1 до Положення про Комітет з питань аудиту
Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК»*

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ
З ПОЛОЖЕННЯМ ПРО КОМІТЕТ З ПИТАНЬ АУДИТУ
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АТ «КРИСТАЛБАНК»**

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

Підтверджую, що ознайомився/ознайомилась з Положенням про Комітет з питань аудиту Наглядової ради «КРИСТАЛБАНК» (далі – Положення), і зобов'язуюсь дотримуватись принципів та правил, які містяться в ньому, включаючи будь-які зміни, які можуть бути внесені, у підтвердження чого ставлю свій підпис, і зобов'язуюсь керуватися Положенням при виконанні моїх повноважень та обов'язків.

(Дата)

(Підпис)