



Перший
Український

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»
(АТ «ПУМБ»)

Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наглядовою радою АТ «ПУМБ»
Протокол від “20” квітня 2023 року № ____
Голова Наглядової ради


_____ Олег ПОПОВ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН**

**«КОМІТЕТ З ПИТАНЬ АУДИТУ
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК"»**

Усі права на документ належать АТ «ПУМБ».

Цей документ не може бути використаний, а також повністю чи частково відтворений без письмового дозволу правовласника.

| | | |
|---|---|---------------|
|  | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 3 |
| 2. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ | 3 |
| 3. МЕТА СТВОРЕННЯ, ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ, ЙОГО ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ..... | 3 |
| 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ І ЙОГО ЧЛЕНІВ | 6 |
| 5. СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ | 7 |
| 6. ГОЛОВА КОМІТЕТУ | 8 |
| 7. СЕКРЕТАР КОМІТЕТУ | 8 |
| 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КОМІТЕТОМ..... | 9 |
| 9. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗВІТНОСТІ КОМІТЕТОМ | 11 |
| 10. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТА | 11 |
| 11. ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ | 12 |
| 12. ІСТОРІЯ ЗМІН..... | 12 |
| ДОДАТОК 1. ОРІЄНТОВНА ФОРМА ЗВІТУ КОМІТЕТУ З ПИТАНЬ АУДИТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АТ «ПУМБ» ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ | 13 |

| | | |
|--|--|---------------|
| | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення складено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про банки і банківську діяльність», інших нормативно-правових актів України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (далі – «Банк»).

1.2. Це Положення визначає статус, завдання та функції Комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ» (далі – «Комітет»), порядок утворення та припинення повноважень, права й обов'язки його членів, порядок організації роботи та прийняття рішень Комітетом, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою (далі – «Рада») та іншими органами Банку.

1.3. У своїй діяльності Комітет цілком підзвітний Раді Банку.

2. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Банк – АТ «ПУМБ», АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК».

Комітет – Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ».

Рада – Наглядова рада АТ «ПУМБ».

3. МЕТА СТВОРЕННЯ, ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ, ЙОГО ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

3.1. Комітет створено з метою попереднього вивчення та підготовки до розгляду Радою Банку питань, пов'язаних з контролем і регулюванням діяльності Банку в сфері фінансової звітності, внутрішнього контролю, внутрішнього та зовнішнього аудиту.

3.2. До **предмета відання** Комітету належать:

1) здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Банком, у тому числі розгляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Банком і юридичними особами, які перебувають під контролем Банку;


2) розгляд ефективності здійснення внутрішнього аудиту та системи внутрішнього контролю;

3) надання рекомендацій щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади Директора Департаменту внутрішнього аудиту;

4) надання рекомендацій Раді щодо добору, призначення, перепризначення та припинення отримання послуг зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та умов договору з нею;

5) оцінка незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.

3.3. **Функції, завдання та повноваження** Комітету вміщують:

| | | |
|---|---|---------------|
|  | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

3.3.1. **підготовку матеріалів** до засідань Ради Банку та **надання звітів** Раді з питань, які належать до його компетенції;

3.3.2. у частині фінансової звітності:

1) моніторинг процесу складання фінансової звітності та отриманого фінансового результату діяльності Банку та надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації;

2) моніторинг застосування Банком облікових політик, діючих суттєвих якісних практик бухгалтерського обліку, включаючи розрахунки та розкриття фінансової звітності, обговорення з Правлінням Банку і зовнішнім аудитором фінансової звітності, а також обґрунтованості та прийнятності використаних принципів бухгалтерського обліку, суттєвих оціночних показників у фінансовій звітності, істотних коригувань звітності;

3) обговорення з Правлінням Банку, зовнішнім і внутрішніми аудитором пропонуваного (передбачуваного) змін в обліковій політиці Банку і того, як ці зміни позначаються на змісті звітності, внесення пропозицій/рекомендацій щодо удосконалення облікової політики Банку. Будь-які свідомі (добровільні) рішення щодо змін в облікову політику, які можуть мати матеріальний вплив на фінансову звітність Банку, повинні бути узгоджені Правлінням з Комітетом і затверджені Радою на підставі рекомендацій Комітету. Рішення з інших змін в облікову політику можуть бути прийняті Правлінням самостійно;

4) моніторинг цілісності фінансової звітності Банку та будь-яких офіційних заяв, які стосуються фінансових результатів Банку, попередній розгляд публічної фінансової звітності, складеної відповідно до МСФЗ (IFRS), до її публікації, а також будь-якої іншої публічної інформації, наприклад, проспектів, меморандумів, річних звітів та ін.;

3.3.3. у частині внутрішнього контролю:

1) виконання визначених 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 внутрішньої політики Банку, ефективність і результативність операцій і забезпечення використання активів виключно з бізнес-метою;

2) регулярний розгляд (не рідше одного разу на квартал) ефективності системи внутрішнього контролю Банку;


3) перевірка виконання Правлінням Банку необхідних заходів щодо усунення недоліків, спрямованих на реалізацію рекомендацій і висновків внутрішніх і зовнішніх аудиторів, а також зовнішніх наглядових органів Банку щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю у встановлені терміни;

4) усунення недоліків у системі внутрішнього контролю, урегулювання випадків недотримання політики, законів і регулятивних норм, а також інших проблем, виявлених внутрішніми та зовнішніми аудитором;

3.3.4. у частині зовнішнього аудиту:

1) забезпечення проведення прозорого конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, надання рекомендацій Раді Банку щодо вибору або зміни аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту Банку;

2) надання рекомендацій Раді Банку щодо затвердження умов договору, що укладається з аудиторською фірмою, та розміру її винагороди;

| | | |
|---|---|---------------|
|  | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

3) оцінка незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту, в тому числі – отримання від зовнішнього аудитора щорічної офіційної письмової заяви з описом усіх супутніх послуг, які зовнішній аудитор надає (планує надавати) Банку та оцінка того, наскільки супутні послуги сумісні з незалежністю аудитора;

4) обговорення із зовнішнім аудитором, наскільки запропонований план і обсяг аудиту відповідає потребам акціонерів і Ради;

5) забезпечення моніторингу виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших обов'язкових завдань;

6) оцінювання ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані в письмовому вигляді зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);

7) дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою), надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Банку з огляду на існування таких обставин;

8) обговорення із аудиторською фірмою основних питань, які виникають в результаті зовнішнього аудиту Банку, всіх виявлених суттєвих недоліків у системі внутрішнього контролю, пов'язаних із процесом складання фінансової звітності;

9) попередній розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Раді для надання Загальним зборам акціонерів Банку для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту;

3.3.5. у частині внутрішнього аудиту:

1) надання Раді Банку рекомендацій щодо затвердження положення про Департамент внутрішнього аудиту Банку та ключових документів, які регулюють діяльність Департаменту внутрішнього аудиту (*Стандарти внутрішнього аудиту, Політика аудиту, Концепція розвитку Департаменту внутрішнього аудиту, Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту тощо*), стратегічного (трирічного) та річного плану проведення внутрішнього аудиту в Банку та бюджету Департаменту внутрішнього аудиту (включаючи штатний розклад);


2) розробка, узгодження та надання на затвердження Раді набору KPI і основних цілей і завдань для Директора та інших працівників Департаменту внутрішнього аудиту;

3) моніторинг, а також розгляд не рідше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту Банку, включаючи оцінювання результатів діяльності Директора Департаменту внутрішнього аудиту, надання рекомендацій Раді Банку щодо вдосконалення діяльності внутрішнього аудиту, затвердження розміру винагороди Директора і працівників Департаменту внутрішнього аудиту;

4) аналіз і обговорення звітів Департаменту внутрішнього аудиту за результатами проведених ним перевірок і періодичних звітів про роботу Департаменту внутрішнього аудиту;

5) надання рекомендацій Раді Банку щодо призначення або звільнення з посади Директора та/або працівників Департаменту внутрішнього аудиту, а також щодо прийняття рішень про застосування передбачених внутрішніми нормативними документами Банку програм стимулювання (заохочення) Директора Департаменту внутрішнього аудиту або застосування щодо нього відповідних дисциплінарних стягнень;

6) надання Раді Банку пропозицій щодо виконання заходів з усунення в установлені строки недоліків у діяльності Департаменту внутрішнього аудиту, виявлених Національним банком України;

| | | |
|---|--|---------------|
|  | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

7) контроль дотримання вимог організаційної незалежності Департаменту внутрішнього аудиту, розгляд питань наявних обмежень, які перешкоджають Департаменту внутрішнього аудиту ефективно виконувати поставлені завдання, і сприяння усуненню таких обмежень.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ І ЙОГО ЧЛЕНІВ

4.1. Для реалізації своїх функцій Комітет і його члени мають такі права:

1) мати необмежений доступ 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 України порядку використання та розкриття цієї інформації);

2) запитувати в рамках своєї компетенції документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у членів Ради, Правління, інших комітетів, створених у Банку, Департаменту внутрішнього аудиту, Управління комплаєнс контролю, керівників інших підрозділів контролю, Корпоративного секретаря та інших працівників Банку;

3) запрошувати членів Ради, Правління Банку, в тому числі Заступника Голови Правління з управління ризиками (CRO), інших комітетів, створених у Банку, Директора Департаменту внутрішнього аудиту, Начальника Управління комплаєнс контролю (CCO) і керівників інших підрозділів контролю, Корпоративного секретаря та інших осіб на свої засідання (включаючи закриті засідання) або на розгляд певного питання, в разі такої необхідності, без права голосу;

4) в установленому порядку користуватися послугами зовнішніх експертів і консультантів у рамках засобів, передбачених у бюджеті Банку на поточний рік;

5) брати участь у контролі та перевірці виконання рішень і доручень Ради в рамках покладених повноважень;

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

7) розробляти та подавати на затвердження Ради проекти документів, які належать до діяльності Комітету;

8) вимагати скликання засідання Комітету та вносити питання 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, необхідними для здійснення покладених на нього повноважень.

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

4.2. Комітет і його члени зобов'язані:

1) здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах акціонерів та Банку в цілому;

| | | |
|--|---|---------------|
| | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

- 2) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;
- 3) брати участь у роботі Комітету та бути присутнім на його очних засіданнях;
- 4) звітувати перед Радою про результати своєї діяльності не рідше 1 разу на шість місяців;
- 5) дотримуватись конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету. При отриманні інформації з обмеженим доступом забезпечувати дотримання встановленого законодавством України порядку використання та розкриття такої інформації;
- 6) повідомляти Раду про будь-які зміни щодо свого статусу незалежного директора або про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом.

5. СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

5.1. Обрання Голови та членів Комітету, а також дострокове припинення їх повноважень належить до компетенції Ради. Склад Комітету формується із числа членів Ради, які мають спеціальні знання й досвід у сфері зовнішнього та/або внутрішнього аудиту, аудиту фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

Рішення про створення та про ліквідацію Комітету приймається більшістю голосів членів Ради Банку, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Ради під час прийняття рішення, голос Голови Ради є вирішальним.

5.2. До складу Комітету входить не менше трьох членів, більшість з яких є незалежними директорами.

Голова Комітету обирається із числа незалежних директорів. Головою Комітету не може бути Голова Ради і голова іншого комітету Ради.

Комітет з питань аудиту не може складатися з тієї ж самої групи членів, які складають інший комітет Ради Банку.

5.3. Голова і члени Комітету обираються Радою Банку простою більшістю голосів.

5.4. До складу Комітету не можуть входити Голова, члени Правління та працівники Банку. Члени Правління/працівники Банку можуть брати участь на засіданнях Комітету в якості запрошених осіб.

5.5. Термін повноважень членів Комітету збігається з терміном їх повноважень як членів Ради.

5.6. Члени Комітету можуть бути переобрані необмежену кількість разів. У процесі прийняття рішення про переобрання членів Комітету Рада Банку розглядає питання про доцільність заміни/ротації Голови та членів Комітету.

5.7. Комітет може бути достроково розформований за рішенням Ради.

5.8. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

| | | |
|--|---|---------------|
| | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

5.8.1. у разі складення повноважень члена Комітету за власним бажанням (за умови письмового повідомлення про це Голови Ради і Голови Комітету шляхом направлення відповідної письмової заяви за два тижні);

5.8.2. при припиненні повноважень члена Ради у випадках, встановлених Статутом Банку та законодавством України;

5.8.3. при прийнятті Радою рішення про дострокове припинення повноважень члена Комітету.

Комітет є правомочним приймати рішення, якщо кількість членів, повноваження яких дійсні, становить більше половини його обраного Радою складу.

6. ГОЛОВА КОМІТЕТУ

6.1. Голова Комітету організовує роботу очолюваного ним Комітету, зокрема:

1) скликає засідання Комітету, визначає форму та спосіб проведення, дату, час засідань і головує на них;

2) затверджує порядок денний засідань Комітету;

3) організовує ведення протоколу на засіданнях Комітету;

4) організовує обговорення питань на засіданнях Комітету, а також заслуховує думки осіб, запрошених до участі в засіданні;

5) підтримує постійні контакти з членами Ради, членами Правління Банку, структурними підрозділами Банку з метою отримання максимально повної та достовірної інформації, необхідної для прийняття Комітетом рішень, і з метою забезпечення їх ефективної взаємодії з Радою;

6) розподіляє обов'язки між його членами, надає їм і Секретарю Комітету доручення, пов'язані з вивченням і підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;

7) забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету;

8) розробляє план роботи Комітету на поточний рік, а також графік проведення засідання Комітету (далі – Графік) із урахуванням графіка засідань Ради, контролює виконання рішень і доручень Комітету.

7. СЕКРЕТАР КОМІТЕТУ

7.1. За рішенням Комітету 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.

7.2. Секретар Комітету забезпечує:


1) підготовку та проведення засідань Комітету;

2) збір та систематизацію матеріалів до засідань;

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

4) протоколювання засідань і зберігання документації щодо роботи Комітету, включаючи протоколи засідань, рішення Комітету;

5) в міру необхідності видачу виписок із протоколів Комітету;

| | | |
|---|--|---------------|
|  | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

- б) аналіз доручень Ради, що належать до компетенції Комітету;
- 7) виконання інших функцій за дорученням Голови або інших членів Комітету.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КОМІТЕТОМ

8.1. Засідання Комітету скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Перелік питань, які підлягають розгляду, визначається відповідно до Плану роботи на рік, затвердженого Комітетом на початку року. У разі необхідності Комітет проводить позачергові засідання. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

8.2. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власною ініціативою, на вимогу члена Ради, рішенням Ради, рішенням Правління Банку або за ініціативою Директора Департаменту внутрішнього аудиту.

8.3. На відкриті засідання Комітету можуть запрошуватися члени Ради, які не є членами Комітету, Голова Правління Банку, члени Правління Банку, в тому числі Заступник Голови Правління з управління ризиками (CRO), Директор Департаменту внутрішнього аудиту, Начальник Управління комплаєнс контролю (CCO), інші працівники Банку. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися експерти та консультанти, які володіють необхідними професійними знаннями.

8.4. Будь-який член Ради, Голова Правління Банку, член Правління Банку, в тому числі Заступник Голови Правління з управління ризиками (CRO), Директор Департаменту внутрішнього аудиту, Начальник Управління комплаєнс контролю (CCO), а також залучені до роботи експерти та консультанти 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.

8.5. 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.

8.6. За наявності особистої зацікавленості члена Комітету в розгляді питання порядку денного Комітету ця інформація повинна розкриватися на засіданні Комітету.

8.7. Оповіщення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету, а також направлення необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Головою Комітету (або Секретарем Комітету) в термін не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до дати проведення засідання способом, узгодженим членами Комітету.

| | | |
|--|---|---------------|
| | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

8.8. Засідання Комітету є правомочним (мається кворум) за умови участі в ньому двох третин від складу Комітету.

8.9. Засідання Комітету можуть проводитися шляхом безпосередньої присутності членів Комітету в певному місці, так і дистанційно, шляхом телефонної та/або відеоконференції (інтерактивного аудіовізуального зв'язку), конференцзв'язку (одночасної розмови членів Комітету в режимі «телефонної наради»), або за допомогою спеціальних електронних засобів, що прирівнюється до особистої присутності. Рішення Комітетом може бути прийнято шляхом проведення заочного голосування (опитування письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

8.10. Засідання Комітету веде Голова. В ході засідання заслуховуються думки членів Комітету та осіб, запрошених на засідання Комітету, з питань порядку денного.

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

Голова Комітету (член Комітету, тимчасово виконуючий його обов'язки) має право вирішального голосу за рівного розподілу голосів членів Комітету під час ухвалення рішення Комітетом.

8.12. Голова Комітету має право тимчасово делегувати свої повноваження іншому члену Комітету, в разі відсутності можливості присутності на засіданні, про що Голова Комітету інформує інших членів Комітету. Член Комітету, якому делеговані повноваження Голови Комітету, при прийнятті рішень Комітетом має один голос.

8.13. Комітет у рамках переданих йому на вивчення та підготовку питань з метою прийняття Радою відповідного рішення, приймає рішення шляхом оформлення проекту рішення Ради та включає його в протокол засідання Комітету.

8.14. Рішення Комітету у вигляді проекту рішення Ради направляються електронним листом Секретарю Ради (Корпоративному секретарю Банку) з метою включення до порядку денного чергового (позачергового) засідання Ради Банку.

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

8.16. Рішення Комітету оформляються протоколом, який складає Секретар Комітету. Протокол засідання попередньо узгоджується з усіма членами Комітету, присутніми на засіданні. Протокол підписується Головуючим на засіданні Комітету та Секретарем Комітету.

Протокол засідання Комітету повинен містити:

- 1) дату, місце проведення, час початку та завершення засідання;
- 2) форму проведення засідання (відкрите/закрите; чергове/позачергове);
- 3) спосіб проведення засідання;

| | | |
|--|---|---------------|
| | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

- 4) список членів Комітету, які взяли участь у засіданні, а також список інших осіб, запрошених на засідання Комітету;
- 5) інформацію щодо кворуму;
- 6) порядок денний;
- 7) доповідача та зміст доповіді для обговорення питання;
- 8) висловлені думки членів Комітету щодо обговорюваного питання;
- 9) окрема думка члена Комітету, яка відрізняється від думок більшості (в разі наявності);
- 10) підсумки поіменного голосування, прийняті рішення щодо обговорених питань із запропонованим проектом рішення Ради.

8.17. Протоколи Комітету та матеріали щодо роботи Комітету зберігаються у Секретаря Комітету, який повинен забезпечувати доступ до протоколів Комітету, а також матеріалів, розглянутих на засіданнях Комітету, всім членам Комітету і членам Ради Банку.

Така документація використовується Радою для оцінювання ефективності роботи Комітету.

9. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗВІТНОСТІ КОМІТЕТОМ

9.1. Комітет регулярно, на кожному засіданні Ради, повідомляє про розглянуті ним питання, а також не рідше одного разу на шість місяців (на засіданнях Ради, на яких розглядаються результати діяльності Ради за перше півріччя і за звітний рік) представляє Раді звіт про результати своєї діяльності (орієнтовна форма якого наведена в Додатку 1).

9.2. Зазначені у звіті відомості про діяльність Комітету повинні 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. Такі відомості публікуються на зовнішньому сайті Банку протягом трьох робочих днів після їх затвердження Радою Банку.

9.3. За дорученням Ради в доповіді може бути розкрита й інша інформація.

9.4. Голова Комітету організовує підготовку інформації про результати роботи Комітету для включення в звіт Ради і річний звіт Банку.

10. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТА

10.1. Це Положення підлягає актуалізації не рідше 1 разу на рік. Відповідальний за актуалізацію - Голова Комітету.

10.2. Рада не рідше 1 разу на рік переглядає це Положення та в разі необхідності внесення змін до Положення забезпечує їх внесення та затвердження.

10.3. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Радою Банку.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Радою Банку і оформлюються викладенням Положення в новій редакції.

| | | |
|--|---|---------------|
| | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попереднього документа.

10.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.


11. ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ

11.1. «Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (затверджено рішенням Загальних зборів акціонерів АТ «ПУМБ» (Протокол від 25 листопада 2021 року № 87)).

12. ІСТОРІЯ ЗМІН

| Дата | Автор | Зміст змін |
|------------|----------|---|
| 27.02.2019 | Мех Г.В. | Новий документ |
| 05.04.2022 | Мех Г.В. | Редакція № 2. Планова актуалізація Положення. |
| 05.04.2023 | Мех Г.В. | Редакція № 3. Планова актуалізація Положення, в тому числі внесені зміни відповідно до Законів України «Про акціонерні товариства», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», додано орієнтовну форму Звіту Комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ» про результати діяльності (Додаток 1), тощо. |

12.1. З дати затвердження цієї редакції Положення втрачає чинність Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК"» затверджене рішенням Наглядової ради АТ «ПУМБ» Протокол від 19 квітня 2022 року № 385 (ID: 131EC07BEF71EDCDC225881E004DF186).

| | | |
|---|--|---------------|
|  | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

Додаток 1

до Положення про колегіальний орган
"Комітет з питань аудиту Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК"

**ОРІЄНТОВНА ФОРМА ЗВІТУ КОМІТЕТУ З ПИТАНЬ АУДИТУ
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АТ «ПУМБ» ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ**



Комфортний Банк.

ЗВІТ

**Комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»
про результати діяльності за період з _____ до _____ 202_ року
(__ півріччя 202_ року)**

Банк – АТ «ПУМБ»
НР – Наглядова рада Банку
Комітет – Комітет з питань аудиту Наглядової ради Банку
НБУ – Національний банк України

I. Склад Комітету з питань аудиту Наглядової ради у звітному періоді:


1. Ансіс Грасманіс – Голова Комітету, член Наглядової ради.
2. Поважна Маргарита Вікторівна, член Наглядової ради.
3. Міхов Валентин Любоміров, член Наглядової ради.

Комітет з питань аудиту, що створений відповідно до рішення Наглядової ради Банку від 18.12.2018 (протокол № 307) у зазначеному вище складі, здійснює свою діяльність з 01.01.2019 на підставі «Положення про _____», затвердженого рішенням Наглядової ради від __.__.20__ (протокол № ____). Рішенням Наглядової ради Банку від 13.12.2021 (протокол № 378) Комітет з питань аудиту переобраний у попередньому складі. Таким чином, у звітному періоді персональний склад Комітету не змінювався.

(за необхідності в цей розділ вносяться зміни)

II. Засідання Комітету з питань аудиту Наглядової ради

У межах погоджених з Наглядовою радою функцій, покладених на нього, Комітет протягом періоду з _____ 202_р. до _____ 202_р. виконував роль дорадчого органу

| | | |
|---|--|---------------|
|  | 5.1. Корпоративне управління | Редакція 3.0. |
| | Положення про колегіальний орган «Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» | |

Наглядової ради з питань контролю та регулювання діяльності Банку у сфері фінансової звітності, зовнішнього та внутрішнього аудиту, внутрішнього контролю.

За звітний період Комітетом було проведено _ чергових та _ позачергових засідання у формі _____ (результати засідань зафіксовано у протоколах Комітету від __. __.202_ № __, від __. __.202_ № __, ...).

На засіданнях Комітету були розглянуті наступні питання:

- **У частині внутрішнього контролю**
 - а) ...
 - б) ...
 - ...
- **У частині фінансової звітності та зовнішнього аудиту**
 - а) ...
 - б) ...
 - ...

(має бути оцінка незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту)

- **У частині внутрішнього аудиту**
 - а) ...
 - б) ...
 - ...

КЛЮЧОВІ ТЕЗИ ДЛЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

З усіх розглянутих питань Комітет подав пропозиції Наглядовій раді, що оформлені відповідними рішеннями у протоколах засідань.

Голова Комітету з питань аудиту

Ансіс ГРАСМАНІС

Із Положенням «Про Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «ПУМБ»» ознайомлений:

| № з/п | ПІБ Голови/Члена Комітету | Підпис |
|-------|---------------------------|--------|
| 1. | А. Грасманіс | |
| 2. | В. Міхов | |
| 3. | М.В. Поважна | |
| | | |