



FINCA® Bank

Approved
by The Board of Directors
of the CJSC “FINCA Bank”
Minutes # 09/2024
Of 06 March 2024

Утверждено
Протоколом Совета Директоров
ЗАО ФИНКА Банк
№09/2024
От 06 марта 2024 года

**THE REGULATION ON THE
AUDIT COMMITTEE
OF CJSC “FINCA Bank”**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
ЗАО «ФИНКА Банк»**

Bishkek, 2024

CONTENTS

Бишкек, 2024

СОДЕРЖАНИЕ



1. GENERAL PROVISIONS	2
2. GOALS AND OBJECTIVES	3
3. FUNCTIONS	4
4. RIGHTS AND OBLIGATIONS	5
5. ORGANIZATION AND DISMISSAL OF THE COMMITTEE	11
6. TERM OF VALIDITY AND AMENDMENT PROCEDURES	15

<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	<u>2</u>
<u>2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА</u>	<u>3</u>
<u>3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА</u>	<u>4</u>
<u>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА</u>	<u>5</u>
<u>5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОТСТАВКА КОМИТЕТА</u>	<u>11</u>
<u>6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	<u>15</u>

1. GENERAL PROVISIONS

1.1. The Charter determines the goals, objectives, functions, rights and obligations, organization of activity, as well as the order of

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, права и обязанности, порядок организации деятельности, а также



reporting on performed work to the Board by the Audit Committee of closed joint-stock company “FINCA Bank” (hereinafter “the Bank”).

1.2. The Audit Committee (hereinafter “the Committee”) is a delegated sub committee of the supervisory board of the Bank, which is authorized to supervise its compliance with the Laws of the Kyrgyz Republic, regulations of the National Bank of the Kyrgyz Republic (hereinafter “the National Bank”) and internal regulations of the Bank.

1.3. The Committee performs its duties in accordance with the Law “On the Banks and banking activity”, regulations of the National Bank, the bank’s Charter, by-laws of the Bank and with this Regulation.

1.4. The Audit Committee may consult and may co-ordinate with FINCA Impact Finance Global Chief Auditor and FMH Regional Audit Director from time to time in order to ensure consistency as appropriate with network policies and guidelines to the extent that they do not contradict the regulations in the Kyrgyz Republic.]

1.5. The Committee reports to the Board of Directors (Board) of the Bank about performed work on a regular basis, but not less than once per quarter.

1.6. The Committee delivers recommendations to the Board, based on the reviewed issues, required from the Committee.

1.7. Reports shall include, at least, general summary of the Committee activities for the reporting period, information on general recommendations given, information on their fulfillment/non-fulfillment, and information about the reasons of non-fulfillment.

2. GOALS AND OBJECTIVES

2.1. The purpose of the Committee is to increase the work efficiency of the Board and to optimize its resolutions.

порядок отчетности о проделанной работе перед Советом директоров Комитета по аудиту Закрытого Акционерного Общества «ФИНКА Банк» (далее - Банк).

1.2. Комитет по аудиту (далее - Комитет) – является коллегиальным органом Банка, которому Совет Директоров передал полномочия по осуществлению надзора за выполнением им законодательства Кыргызской Республики, нормативных актов Национального Банка Кыргызской Республики и внутренних положений Банка.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом «О Банках и банковской деятельности», нормативными документами Национального Банка Кыргызской Республики, Уставом, внутренними нормативными документами Банка и настоящим Положением.

1.4. Комитет по аудиту может консультироваться и взаимодействовать с Глобальным Главным аудитором FINCA Impact Finance и Региональным директором по аудиту FMH, для обеспечения непрерывности и соответствия политикам сети, в той мере, которой это не противоречит законодательству Кыргызской Республики.

1.5. Комитет на регулярной основе отчитывается Совету директоров Банка о проделанной работе, но не менее одного раза в квартал.

1.6. Комитет предоставляет рекомендации Совету Директоров на основании изучения ими вопросов, поставленных перед Комитетом.

1.7. Отчеты Комитета, как минимум, должны содержать общее краткое описание деятельности Комитета за отчетный период, содержание основных рекомендаций и информацию об их исполнении/неисполнении, причинах неисполнения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Целью деятельности Комитета является повышение эффективности работы Совета директоров и оптимизация принимаемых им решений.



2.2. The main objectives of the Committee are:

2.2.1. Strengthening the internal control system, including by means of analysis of functioning and integrity of the system and by making proposals on its further improvement;

2.2.2. Promoting the reliability of financial statements and improving the quality of information, submitted to the shareholders and external users;

2.2.3. Establishing effective interaction among the Board, the Management Board, external and internal auditors and the National Bank of the Kyrgyz Republic on issues of discussing the Bank's activities.

3. FUNCTIONS

3.1. The main functions of the Committee are:

3.1.1. To ensure the monitoring of existing internal control procedures;

3.1.2. To make recommendations to the General Meeting of Shareholders on matters of appointment of external auditors, and, if necessary, to initiate special audits of the Bank and to involve experts to assist the Committee at the expense of the Bank;

3.1.3. To supervise the Bank's performance with legislation of the Kyrgyz Republic and regulations of the National Bank and to report on that matter to the Board of the Bank;

3.1.4. To establish uninterrupted communication among the Board, the Management Board, external and internal auditors. To promote mutual understanding of the roles and responsibilities of each other;

3.1.5. To coordinate practical auditing of both external and internal auditors by maintaining an appropriate scope of work and by avoiding duplication;

3.1.6. To discuss the core objectives of the internal/external audit, significant audit findings and recommendations;

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Усиление системы внутреннего контроля, в том числе путем анализа функционирования и целостности системы, внесения предложений по ее дальнейшему совершенствованию;

2.2.2. Содействие повышению достоверности финансовой отчетности и улучшению качества информации, предоставляемой акционерам и внешним пользователям;

2.2.3. Обеспечение эффективного взаимодействия между Советом директоров, Правлением, внешним и внутренним аудитом, Национальным банком Кыргызской Республики по вопросам обсуждения деятельности Банка.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

3.1. Основными функциями Комитета являются:

3.1.1. Обеспечение мониторинга существующих процедур внутреннего контроля;

3.1.2. Выработка рекомендаций Общему собранию акционеров по вопросам назначения внешних аудиторов, и, при необходимости, инициирование специальных аудиторских проверок Банка, привлечение экспертов для оказания содействия Комитету за счет Банка;

3.1.3. Осуществление надзора за выполнением Банком законодательства Кыргызской Республики и нормативных актов Национального Банка Кыргызской Республики и предоставление отчета по данному вопросу Совету директоров Банка;

3.1.4. Установление непрерывной связи между Советом директоров, Правлением, внешним и внутренним аудитом. Повышение взаимопонимания ролей и ответственности каждого;

3.1.5. Координация практической аудиторской работы как внутренних, так и внешних аудиторов путем поддержания надлежащего охвата и избежания дублирования;

3.1.6. Обсуждение основных целей внутреннего/внешнего аудита, существенных аудиторских обнаружений и рекомендаций;



3.1.7. To discuss and share opinions on significant aspects, including material ones, which were revealed during internal/external audit;

3.1.8. To maintain an independence of internal audit function by establishing a channel to report exceptional circumstances.

3.1.9. To prescribe accounting procedures and supervise their fulfillment.

3.1.10. Review the organization's Code of Conduct and the process for communicating the Code of Conduct to company personnel, and for monitoring compliance therewith.

3.1.11. Review disclosure of any waivers granted to the code of conduct as may be required.

3.1.12. On quarterly basis or as needed, receive updates from the Head of the Legal Department of the regulatory framework of the Kyrgyz Republic concerning banking activities.

3.1.13. Analysis and evolution of the Bank's internal control risk management system, including security and information technology control.

3.1.14. Regularly consider recommendations from Global Chief Auditor and the Regional Audit Director

3.2. Consideration of the Bank's internal audit organization by-laws submitted by the Management Board for the approval of the Board of Directors.

4. RIGHTS AND OBLIGATIONS

4.1. To perform its duties the Committee shall have the following authorities and rights:

4.1.1. To request and obtain any information relevant to the competency of the Committee directly or through the Internal Audit department, including documents required for its activity from any employee of the Bank and third parties, including from the external auditor. With that, Managers of structural units of the Bank must provide the requested information to the Committee, including

3.1.7. Обсуждение и обмен мнениями по существенным аспектам, в том числе материальным, обнаруженным в ходе проведения внутреннего/внешнего аудита;

3.1.8. Поддержание независимости функции внутреннего аудита путем создания канала для отчетности исключительных обстоятельств.

3.1.9. Установка бухгалтерских процедур и осуществление надзора за их выполнением.

3.1.10. Анализ Этического кодекса Банка и контроль за соблюдением этического кодекса сотрудниками Банка.

3.1.11. Анализ любых отказов, предоставленных этическим кодексом, если это потребуется.

3.1.12. На квартальной основе или по мере необходимости получать от Начальника Юридического отдела обновления нормативной базы Кыргызской Республики, касающейся банковской деятельности.

3.1.13. Анализ и оценка системы управления рисками и внутреннего контроля Банка, включая безопасность и контроль информационной технологии.

3.1.14. Регулярно рассматривать рекомендации Глобального Главного аудитора и Регионального директора по аудиту.

3.2. Рассмотрение ВНД Банка по организации внутреннего аудита, вносимых Правлением на утверждение Совета директоров.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Для выполнения своих обязанностей Комитет имеет следующие полномочия и права:

4.1.1. Запрашивать и получать напрямую или через Отдел внутреннего аудита любую относящуюся к компетенции комитета информацию, в том числе документы, необходимые для своей деятельности у любого сотрудника Банка и третьих лиц в том числе у внешнего аудитора. При этом Руководители структурных подразделений Банка обязаны предоставлять Комитету запрашиваемую информацию, в том числе



primary documents, if necessary. Managers of structural units of the Bank are responsible for timely provision of reliable information by request of the Committee Chair, or Audit Committee member;

4.1.2. The Committee has a right of access to the accounting books and ledgers of the Bank, and to the office premises;

4.1.3. To develop and establish own rules and procedures, which do not contradict the provisions of the Bank's Charter and legislation of the Kyrgyz Republic;

4.1.4. To receive, the reports on the bank's performance results, the recommendations of internal auditor, as well as the **Management Board's** action plans on implementation of such recommendations, request external auditor's action plans, conclusions and recommendations, based on the results of the conducted audit;

4.1.5. To invite to its meetings and hear the **responses** of employees on issues relevant to the competency of the Committee;

4.1.6. If necessary to carry out its activities, the Committee can engage the Bank employees within the limits of their competency.

4.1.7. The Committee may provide a mandate to one or more designated Committee members to investigate or examine particular issues, and report the results and prepare recommendations for the Committee about further actions;

4.1.8. To initiate and to carry out any investigations on issues under the charge of the Committee;

4.1.9. To involve independent consultants (experts) to carry out its activities;

4.1.10. To invite the representatives of external auditor and independent consultants (experts) to its meetings;

первичные документы, при необходимости. Руководители структурных подразделений Банка несут ответственность за своевременное предоставление достоверных данных по требованию Председателя Комитета или членов Аудиторского комитета;

4.1.2. Комитет имеет право доступа к бухгалтерским книгам и учетным журналам Банка, офисным помещениям;

4.1.3. Разрабатывать и устанавливать свои правила и процедуры, которые не противоречат положениям Устава Банка и законодательству Кыргызской Республики.

4.1.4. Получать отчеты о результатах деятельности Банка и рекомендации **внутреннего аудитора**, а также планы **Управления** по выполнению этих рекомендаций, запрашивать у внешнего аудитора план работы, выводы и рекомендации по результатам проведенного аудита;

4.1.5. Приглашать на свои заседания и заслушивать **ответственных** сотрудников Банка по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.1.6. В случае необходимости для осуществления своей деятельности Комитет может привлекать в пределах их компетенции сотрудников Банка.

4.1.7. Может давать полномочия одному или нескольким членам Комитета проводить расследования или изучение определенных вопросов, отчитываться о результатах и предоставлять Комитету рекомендации относительно дальнейших действий;

4.1.8. Инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета;

4.1.9. Для осуществления своей деятельности привлекать независимых консультантов (экспертов);

4.1.10. Приглашать на свои заседания представителей внешнего аудитора и независимых консультантов (экспертов);

4.1.11. Рекомендовать на утверждение общему собранию акционеров кандидатуру внешнего аудитора;



4.1.11. To recommend an external auditor for approval by the General Meeting of Shareholders;

4.1.12. To make recommendations to the Board on appointment and dismissal of the Head of Internal Audit department;

4.1.13. The Committee shall also have a right to make recommendations to the Management Board of the Bank (including to the managers of structural units) concerning measures to be taken to eliminate violations, which were revealed during an audit.

4.1.14. Establish and review procedures for receipt, retention, and treatment of complaints received by the Bank regarding accounting, internal controls, and auditing matters, including procedures for confidential, anonymous submission of concerns by employees regarding accounting and auditing matters, not contradicting the legislation of the Kyrgyz Republic.

4.1.15. Review operational data and other sections of the annual report and related regulatory filings before release and consider the accuracy and completeness of the information.

4.1.16. If necessary, invite the head of internal audit to the meeting of the Committee.

4.2. The Committee shall:

4.2.1. Analyze the functioning of the internal control system;

4.2.2. Analyze the results of the audits, carried out by external auditors, regulating authorities;

4.2.3. Have regular separate meetings with the **Management Board** of the Bank, with internal auditors and independent auditors;

4.2.4. Review and discuss with **Deputy Chairperson of the Management Board (CFO)** and Internal Auditor any difficulties encountered by them during an audit, including any restrictions applied to their scope of work or any difficulties in obtaining necessary information, as well as any changes had to be made to their scheduled scope of the audit works;

4.1.12. Рекомендовать Совету Директоров назначение и досрочное прекращение полномочий Начальника Отдела внутреннего аудита;

4.1.13. Имеет право давать рекомендации Правлению Банка (в том числе руководителям структурных подразделений) по устранению выявленных в ходе аудита нарушений.

4.1.14. Установление и рассмотрение процедур получения, хранения и обработки жалоб, полученных Банком в отношении бухгалтерского учета, внутреннего контроля и аудита, включая процедуры для конфиденциального, анонимного представления заинтересованными лицами по вопросам бухгалтерского учета и аудита, не противоречащей законодательству Кыргызской республики.

4.1.15. Рассматривать оперативные данные и другие разделы годового отчета, соответствие годового отчета нормативно-правовым актам, точность и полноту его содержания.

4.1.16. В случае необходимости на заседание Комитета приглашать Начальника Отдела внутреннего аудита.

4.2. Комитет обязан:

4.2.1. Анализировать функционирование системы внутреннего контроля;

4.2.2. Анализировать результаты проверок, проведенных внешними аудиторами, регулирующими органами;

4.2.3. Регулярно встречаться отдельно с **Правлением** Банка, внутренними аудиторами и независимым аудитором;

4.2.4. Рассматривать и обсуждать с **ЗПП Финансовым директором** и внутренним аудитором любые сложности, с которыми они столкнулись в ходе проведения аудиторской проверки, включая ограничения на объем выполняемой ими работы или препятствия к получению необходимой информации, а также любые изменения, потребовавшиеся в запланированном объеме их аудиторских работ;



4.2.5. Analyze the activity and organizational structure of the Internal Audit department;

4.2.6. Analyze and assess the fulfillment of the quality program, developed by the Head of Internal Audit department;

4.2.7. Assess the work of the **Management Board** of the Bank on implementation of recommendations of the external and internal auditors concerning the internal control system;

4.2.8. Evaluate the internal control system, which ensures the reliability and accuracy of financial information provided to the **Management Board** of the Bank, the National Bank and the external users;

4.2.9. Analyze the essential matters of accounting and reporting and understand their influence on financial statement;

4.2.10. Review together with internal and external auditors any facts of fraud, illegal actions, deficiencies of internal control system and other similar issues;

4.2.11. Evaluate annual and quarterly financial statement and determine its completeness and the appropriate reflection of information, known to the Committee members including:

- Review significant accounting and reporting issues, including complex or unusual transactions and highly judgmental areas, and recent professional and regulatory pronouncements, and understand their impact on the financial statements.

- -Review the results of annual external audit, including any difficulties encountered, with Management Board and the external auditors.

- -Review the annual financial statements and consider whether they are complete, consistent with information known to the Committee members, and reflect appropriate accounting principles.

4.2.5. Анализировать деятельность и организационную структуру Отдела внутреннего аудита;

4.2.6. Анализировать и оценивать выполнение программы качества, разработанной Начальником Отдела внутреннего аудита;

4.2.7. Оценивать деятельность **Правления** Банка по внедрению рекомендаций внутренних и внешних аудиторов по системе внутреннего контроля;

4.2.8. Оценивать систему внутреннего контроля, обеспечивающую достоверность и точность финансовой информации, предоставляемой **Правлению** Банка, Национальному Банку Кыргызской Республики и внешним пользователям;

4.2.9. Анализировать существенные вопросы бухгалтерского учета и составления отчетности, а также понимать их влияние на финансовую отчетность;

4.2.10. Рассматривать совместно с внутренними и внешними аудиторами любые факты мошенничества, противозаконных действий, недостатков системы внутреннего контроля и другие аналогичные вопросы;

4.2.11. Оценивать годовую и квартальную финансовую отчетность, определять ее полноту и соответствующее отражение в ней информации, известной членам Комитета, в том числе:

- Анализировать значимые вопросы учета и отчетности, включая сложные или необычные операции и области, требующие значительных суждений, а также последние профессиональные и нормативные документы, и изучать их влияние на финансовую отчетность.

- Рассматривать результаты ежегодного внешнего аудита, включая возникшие трудности, с Правлением и внешними аудиторами.

- Изучать годовую финансовую отчетность и определять ее полноту, соответствие информации, известной членам Комитета, и отражение в ней соответствующих принципов бухгалтерского учета.



- -Review operational data and other sections of the annual report and related regulatory filings before release and consider the accuracy and completeness of the information.

- -Review with Management Board and the external auditors all matters required to be communicated to the Committee under the Generally Accepted Auditing Standards and IFRS.

- Understand how Management Board develops interim financial information, and the nature and extent of internal and external auditor involvement.

- -Review interim financial reports with management and the external auditors before filing with regulators and consider whether they are complete and consistent with the information known to Committee members.

4.2.12. Recommend the candidacy of external auditor to the Board and the amount of remuneration, based on the analysis of information on audit companies, for further recommendation to the General Meeting of Shareholders, and:

- Review the external auditors' proposed audit scope and approach, including coordination of audit effort with internal auditing.

- Review and confirm the independence of the external auditors by obtaining statements from the auditors on relationships between the auditors and the Bank, including non-audit services and compensation practices, and discussing the relationships with the auditors.

- On a regular basis, meet separately with the external auditors to discuss any matters that the Committee or auditors believe should be discussed privately.

4.2.13. Review the adequacy of external audit program to the Bank's size and to the complexity of performed operations;

- Изучать данные операционной деятельности и другие разделы годового отчета и соответствующих документов, установленных регулятивными органами, до их выпуска, и оценить точность и полноту информации.

- Рассматривать с Правлением и внешними аудиторами все вопросы, которые должны быть доведены до сведения Комитета в соответствии с Общепринятыми стандартами аудита и МСФО.

- Анализировать, как Правление составляет промежуточную финансовую информацию, а также характер и степень участия внутренних и внешних аудиторов.

- Рассматривать промежуточную финансовую отчетность с Правлением и внешними аудиторами до ее представления регулирующим органам и определять, является ли она полной и соответствует ли она информации, известной членам Комитета.

4.2.12. Рекомендовать Совету директоров кандидатуру внешнего аудитора и размер его вознаграждения на основе анализа информации об аудиторских компаниях для последующего представления Общему собранию акционеров, а также:

- Рассматривать предложенные внешними аудиторами объем и подход к проведению аудита, включая координацию аудиторской работы с внутренним аудитом.

- Проверять и подтверждать независимость внешних аудиторов путем получения заявления от аудиторов о взаимоотношениях между ними и Банком, включая предоставление услуг, не относящихся к аудиту и практику вознаграждения, а также путем обсуждения этих отношений с аудиторами.

- На регулярной основе проводить отдельные встречи с внешними аудиторами для обсуждения вопросов, которые, по мнению Комитета или аудиторов, должны обсуждаться в частном порядке.

4.2.13. Рассматривать адекватность программы внешнего аудита размерам Банка и сложности проводимых операций;

4.2.14. Оценивать независимость внешнего аудитора, анализировать прочие



4.2.14. Evaluate the independence of the external auditor and analyze other services provided by the audit company;

4.2.15. Review annual report of the Bank and management letter, prepared by the external auditor for submission to the Board of Directors;

4.2.16. Analyze the system of control over compliance with legislation of the Kyrgyz Republic, the National Bank's requirements, the Charter, the regulations, the policies and other internal normative documents of the Bank;

4.2.17. Evaluate the efficiency of the Bank's Management Board.

4.2.18. The Audit Committee shall draft annual working plan at the beginning of each year indicating the spheres for discussing or approval at its each quarterly meeting.

4.2.19. The committees shall annually undergo the process of self-evaluation carried out by the shareholders of the Bank, evaluating the results of their work and their efficiency, using the tool and the process of evaluation prescribed by the shareholders of the Bank.

4.2.20. The new members of the committee shall participate in the overall orientation program coordinated by the shareholders within one (1) months from their moment when they were first appointed as members of the Committee. The members of the Committee shall annually participate in refresher training, The shareholders of the bank can also require them to pass additional training throughout the year in order to improve the knowledge of the members of the Committee in particular spheres of management (e.g. the Code of Conduct, AML/CTF/ the Conflict of interests etc.). The members of the Committee shall be present at all the training sessions which the shareholders deem to be obligatory.

4.2.21. Analyze and evaluate the effectiveness of internal control in the following areas:

- security and information technology control;
- ensuring compliance with the rules of combating money laundering and

услуги, предоставляемые аудиторской компанией;

4.2.15. Проводить обзор годового отчета Банка и письма к руководству, подготовленного внешним аудитором, для представления Совету директоров;

4.2.16. Анализировать систему контроля над соблюдением законодательства Кыргызской Республики, требований Национального Банка Кыргызской Республики, Устава, положений, политик и других внутренних нормативных документов Банка;

4.2.17. Оценивать эффективность деятельности Правления Банка.

4.2.18. Комитет по аудиту составляет ежегодный рабочий план в начале каждого года с указанием тем или областей для обсуждения или одобрения на каждом своем ежеквартальном собрании.

4.2.19. Комитеты ежегодно проходят процесс самооценки, проводимый акционерами Банка, оценивая результаты своей работы и свою эффективность, используя инструмент и процесс оценки, определенные акционерами Банка.

4.2.20. Новые члены комитета должны будут участвовать в общей ориентационной программе, координируемой акционерами в течение одного (1) месяца с момента их первого назначения в качестве члена Комитета. Члены Комитета должны ежегодно участвовать в повторном обучении. Акционеры Банка также могут потребовать прохождения дополнительных тренингов в течение года с целью улучшения знаний членов Комитета в определенных областях управления (например, Кодекс поведения, ПФТД/ЛПД, Конфликт интересов, и т.д.). Члены Комитета должны присутствовать на всех обучающих занятиях, которые Акционеры считают обязательными.

4.2.21. Анализировать и оценивать управления эффективности внутреннего контроля в области:

- безопасности и контроля информационной технологии;
- обеспечения соблюдения правил борьбы с отмытием денег и борьбы с терроризмом и внутренней политики организации комплаенс-контроля;



combating terrorism and internal policy of compliance control;

4.2.22. Confirm annually that all responsibilities outlined in this charter have been carried out.

5. ORGANIZATION AND DISMISSAL OF THE COMMITTEE

5.1. The Committee is created by the Board of Directors and shall consist of at least three Members of the Board of Directors of the Bank. Two out of three members shall be independent members of the Board of Directors. At that, it's obligatory that the Chairperson of the Audit Committee shall be one of the independent members of the Board of Directors of the Bank who is not the head of the Risk management Committee.

5.2. Independent member of the Board of Directors of the Bank is a person who at the moment of electing him/ her:

- 1) is not and was not an employee of the Bank or any legal entity related to the bank for the last five years;
- 2) is not and was not a member of the Management Board of the Bank or any legal entity related to the bank for the last five years;
- 3) hasn't received directly or indirectly any material additional reward, compensation, allowances or donations, except for the reimbursement of the expenses related to the participation in the meetings of the Board of Directors, from the Bank or people affiliated to the Bank or on their behalf for the last five years;
- 4) has had no considerable business relations (including providing loans and receiving loans) with the Bank or any persons related to the Bank, either directly or as a partner, for the last five years;
- 5) has not been a partner or an employee of the current or former external auditor of the Bank or any of the persons related to the Bank for the last five years;
- 6) Hasn't taken considerable part in or exercised control over the Bank and by no means represents a shareholder

4.2.22. Ежегодно подтверждать, что все обязанности, изложенные в настоящем Положении, были выполнены.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОТСТАВКА КОМИТЕТА

5.1. Комитет создается Советом директоров Банка и должен состоять как минимум из трех членов Совета Директоров Банка Два из трех членов Совета Директоров должны быть независимыми членами Совета директоров. При этом Председатель Комитета по аудиту в обязательном порядке должен быть один из независимых членов Совета Директоров Банка, который не возглавляет Комитет по управлению рискам.

5.2. Независимый член Совета директоров - это лицо, которое на момент избрания:

- 1) не является и не являлось сотрудником Банка или сотрудником любого из связанных с Банком юридических лиц в течение последних пяти лет;
- 2) не является и не являлось членом Правления Банка или членом Правления любого из связанных с Банком юридических лиц в течение последних пяти лет;
- 3) не получало - прямо или косвенно никакого существенного дополнительного вознаграждения, компенсации, пособий или пожертвований, за исключением возмещения расходов, связанных с участием в заседаниях Совета директоров, от Банка или связанных с Банком лиц, или от их имени в течение последних пяти лет;
- 4) не имеет существенных деловых связей (включая предоставление и получение займов) с Банком или любым из связанных с Банком лиц, ни прямо, ни в качестве партнера, в течение последних пяти лет;
- 5) не являлось партнером или сотрудником нынешнего или бывшего внешнего аудитора Банка или любого из связанных с Банком лиц в течение последних пяти лет;
- 6) не осуществляет значительное участие или контроль за Банком и никоим образом не представляет акционера, осуществляющего значительное участие или контроль над Банком;
- 7) не входило в состав Совета директоров Банка на протяжении последних четырех лет;



who takes considerable part or exercises control over the Bank;

- 7) Hasn't been a member of the Board of Directors of the Bank over the last four years;
- 8) Is not a close relative of an employee of the Bank, an employee of any legal entity related to the Bank and a member of the Board of Directors of the Bank.

5.3. Committee members must read and understand basic financial statements, including the balance sheet of the Bank, reports on financial performance and cash-flow reports. At least one of the Committee members must have professional experience in accounting, financial management or auditing;

5.4. The Committee meeting shall be convened by the Board of the Bank or by two members of the Audit Committee;

5.5. The Committee meetings shall be held regularly, but not less than once per quarter. Simultaneous meetings of the Board and the Audit Committee are allowed, if issues and problems were previously discussed with the Audit Committee by phone or e-mail. Chair of the Audit Committee, should prepare and approve the agenda before each meeting. Meetings of the Committee can be in person (with the presence of committee members) or in absentia (without the physical presence of committee members at meetings, but through video, audio conferencing, e-mail, etc.)

5.6. The Head of the Legal Department shall be appointed as the Secretary of the Committee. The Secretary is responsible for preparation of materials for the next meeting of the Committee. The agenda of the Committee meeting together with relevant materials shall be delivered to the Committee members and invitees at least one week prior to the regular quarterly meetings and at least three business days in advance of additional meetings. Meeting notice and the agenda of the meeting shall be sent to the Committee members by mail, fax, e-mail or personally;

8) не состоит в близких родственных отношениях с сотрудником Банка, сотрудником любого из связанных с Банком юридических лиц и членом Совета директоров Банка.

5.3. Члены Комитета по аудиту должны читать и понимать базовую финансовую отчетность, включая бухгалтерский баланс Банка, отчет о финансовых результатах и отчет о движении денежных средств. По меньшей мере, один член Комитета должен иметь профессиональный опыт в области бухгалтерского учета, управления финансами или аудита;

5.4. Комитет созывается Советом директоров Банка или двумя членами Комитета по аудиту;

5.5. Заседания Комитета проводятся регулярно, но не реже одного раза в квартал. Допускаются одновременные заседания Совета Директоров и Комитета по аудиту при условии предварительного обсуждения по телефону, электронной почте вопросов и проблем с Комитетом по аудиту. Председатель Комитета по Аудиту, должен подготавливать и утверждать повестку дня перед каждым заседанием. Заседания Комитета могут быть в очном виде (с присутствием членов комитета) или заочном виде (без физического присутствия членов комитета на заседаниях, а посредством видео, аудио, конференц-связей, электронной почты и т.п.).

5.6. Начальник Юридического Отдела Банка назначается секретарем Комитета. На секретаря возлагается ответственность за организацию подготовки материалов для предстоящего заседания Комитета. Повестка дня заседания Комитета, вместе с материалами по рассматриваемым вопросам, передаются членам Комитета и приглашенным лицам за одну неделю до начала очередных ежеквартальных собраний и, по крайней мере, за три рабочих дня до проведения дополнительных собраний. Уведомление о заседании и повестка направляются членам Комитета по почте, факсу, электронной почте или вручаются лично;



5.7. The Secretary shall keep accurate minutes of each Committee meeting, according to the regulatory requirements and internal recommendations for the preparation of corporate minutes;

5.8. The minutes shall be signed by all of the Committee members, present at the meeting, and the Committee Secretary. Members of the Committee, who did not participate at the meeting, should be familiarized with the minutes and the taken decisions by signatures;

5.9. Original copies of the Minutes shall be kept by the Secretary and filed in "Audit Committee meetings/minutes" folder;

5.10. When necessary, the Secretary of the Committee shall pass the original copies of the Minutes to the archive of the Bank under appropriate deed of acceptance. The Audit Committee Minutes shall be kept for perpetual period;

5.11. Committee Members will be furnished with copies of the minutes of each meeting, including any Committee recommendations to be taken to the Board of Directors;

5.12. When holding closed meetings of the Committee, the Committee for such meetings has the right to appoint the Head of the Internal Audit Department of the Bank as temporary Secretary. In this case, the Head of the Internal Audit Department performs the same functions and responsibilities as the permanent Secretary of the Committee. Minutes of closed meetings of the Committee are kept in the Internal Audit Department, and the Head of Internal Audit Department is responsible for the safety of minutes of closed meetings of the Committee. The permanent Secretary of the Committee assigns the registration number for the minutes of closed meetings of the Committee.

5.13. A quorum of the Audit Committee meetings is determined by the presence of the majority of members. The Committee decisions are made by the majority of votes of present Committee members, if there is a quorum;

5.7. Секретарь Комитета ведет протокол каждого собрания Комитета, следуя требованиям законодательства и внутренним рекомендациям по подготовке корпоративных протоколов;

5.8. Протокол должен быть подписан всеми членами Комитета, присутствовавшими на заседании, и секретарем Комитета. Члены Комитета, не принимавшие участие на заседании, должны быть ознакомлены с протоколом и принятыми решениями под роспись;

5.9. Оригиналы протоколов заседания Комитета, хранятся у Секретаря в деле «заседания/протоколы Комитета по аудиту»;

5.10. По мере необходимости, Секретарь Комитета по акту приема-передачи передает оригиналы протоколов заседаний Комитета в архив Банка. Протоколы заседаний Комитета хранятся постоянно;

5.11. Членам Комитета будут предоставлены копии протокола каждого собрания, включая рекомендации Комитета, которые были предоставлены Совету директоров;

5.12. При проведении закрытых заседаний Комитета, Комитет по таким заседаниям, вправе назначить временным Секретарем Начальника Отдела внутреннего аудита Банка. В таком случае, Начальник Отдела внутреннего аудита выполняет те же функции и обязанности, что и постоянный Секретарь Комитета. Протокола закрытых заседаний Комитета хранятся в Отделе внутреннего аудита, и Начальник Отдела внутреннего аудита несет ответственность за сохранность протоколов закрытых заседаний Комитета. Регистрационный номер к протоколам закрытых заседаний Комитета присваивается постоянным Секретарем Комитета.

5.13. Кворум заседаний Комитета определяется присутствием большинства членов. Решение Комитета принимается большинством голосов присутствующих членов Комитета при наличии кворума;

5.14. На заседаниях Комитета могут присутствовать Председатель Правления, а также другие Члены Правления, Начальник



5.14. The Committee meetings can be attended by the Chairman and other members of the Management Board, the Head of Internal Audit department and by the external auditor without a right to vote. The number of the meeting participants shall be limited to those who are familiar with the agenda issues or those who are responsible for them;

5.15. The Committee member must not vote on any issue, where he/she cannot be independent;

5.16. Each Committee member, participating in the decision-making, shall:

- Be aware of the nature of the reviewed issue and independent in judgment (an ability to act independently, regardless of someone's impact on the results of his findings, conclusions, and in conditions that exclude any external influence on expression of the opinion);

- Be aware of the impact of his decisions on the Bank's activities;

- Assess the possibility of risks and consequences of his decisions.

5.17. An opinion of the Committee member, who has comments and suggestions on the reviewed issue and does not agree with the final decision, shall be expressed during the vote and reflected in the protocol;

5.18. It is the Board of Directors, rather than the Committee, that is ultimately accountable for decision making with respect to matters before the Committee, and the Board of Directors shall formally make all decisions;

5.19. The Committee Chair shall provide regular reports in writing to the Board, including key areas that were discussed, recommendations to the Board after each meeting. Additionally, any issues requiring urgent action or input from the Board should be communicated immediately by the Committee Chair, including list of decisions to be made by the Board.

5.20. Additionally, the Committee Chair is responsible for delivery to the Board any

Отдела внутреннего аудита и внешний аудитор, но без права голосования. Круг участников заседания должен ограничиваться теми, кто знаком с вопросами повестки дня или отвечает за них.

5.15. Член Комитета не должен голосовать ни по какому вопросу, в котором он/она не может быть независимым;

5.16. Каждый член Комитета, участвующий в принятии решения, должен:

- быть осведомленным о сути рассматриваемого вопроса и независимым в суждении (способным действовать самостоятельно, независимо от чьего-либо влияния на результаты его заключений, выводов и в условиях, исключающих какое-либо постороннее воздействие на выражение мнения);

- осознавать влияние принимаемых им решений на деятельность Банка;

- оценивать возможность возникновения рисков и последствий принимаемых им решений.

5.17. Мнение члена Комитета, имеющего замечания и предложения по рассматриваемому вопросу и не согласного с принятым решением, должно быть выражено при голосовании и отражено в протоколе;

5.18. Конечной инстанцией, несущей ответственность за принятие решений в отношении вопросов, поставленных перед Комитетом, является Совет директоров Банка, а не Комитет по аудиту, и формально, именно Совет директоров принимает решения;

5.19. Председатель Комитета представляет отчет в письменном виде с обобщением ключевых областей, прошедших обсуждение, рекомендации Совету директоров после каждого проведенного собрания. Вопросы, требующие срочных действий или усилий со стороны Совета директоров, включая перечень решений, которые необходимо принять Совету директоров, должны быть доведены до его сведения Председателем Комитета незамедлительно;

5.20. Помимо этого, Председатель Комитета несет ответственность за передачу Совету директоров любых корпоративных вопросов,



corporate matters as one considers necessary, as well as making reports on Committee activities;

5.21. The structure and content of the Committee report should be aimed at minimizing duplication of effort in the deliberation of issues at the Committee and Board level;

5.22. The Committee shall establish procedures, ensuring confidentiality of any information flow, recommendations and wishes related to the financial statements and internal control;

5.23. Members of the Committee can be dismissed by the Board of Directors at any time for whatever reason, including the following circumstances:

- Shareholders of the Bank take a decision not to propose the person to the position in the certain Committee again;
- A member of the Committee claims for resignation from his/her position in the Committee, provided that the Member of the Committee shall continue to perform his/her duties (service) until his/her official resignation becomes possible;
- In the case of voluntary resignation/ dismissal from the position in FINCA;
- There is a new event/ a conflict which deprives the person of the qualification necessary to act as the Member of the Committee;
- For a justified reason. In the case of non-compliance with the necessary policies applied to the Member of the Committee, including the policy on presence at the meetings, or due to other actions or inactions which, according to the shareholders of the Bank, do not comply with the obligations of a Member of the Committee.
- Except for resignation due to a justified reason, a Member of the Committee can be dismissed from the Committee only and he/she can keep the position in the Board of Directors, upon the approval of shareholders.

6. TERM OF VALIDITY AND AMENDMENT PROCEDURES

6.1. Sections of this Charter can be amended, supplemented and cancelled by the decision of the Bank's Board

которые он считает необходимыми, а также за предоставление отчетности о деятельности Комитета;

5.21. Структура и содержание отчета Комитета должны быть нацелены на минимизацию дублирования усилий в проработке вопросов на уровне Комитета и Совета директоров;

5.22. Комитетом устанавливаются процедуры, обеспечивающие конфиденциальность поступления любой информации, рекомендаций и пожеланий, касающихся финансовой отчетности и внутреннего контроля.

5.23. Члены Комитета могут быть отправлены в отставку Советом директоров в любое время по любой причине, включая следующие обстоятельства:

- акционеры Банка принимают решение не выдвигать данное лицо повторно на пост в определенном Комитете;
- член Комитета требует отставки из Комитета, при условии, что Член Комитета должен будет продолжить службу до наступления возможности своей официальной отставки;
- при добровольном уходе/увольнении с должности в FINCA;
- происходит новое событие/конфликт, который лишает лицо квалификации необходимой для того, чтобы выступать в качестве Члена Комитета;
- по обоснованной причине, при несоблюдении необходимых политик, применимых к Члену Комитета, включая политику по присутствию на собраниях, или по причине других действий или бездействий, которые, по мнению акционеров Банка, не соответствуют обязательствами Члена Комитета.
- кроме как в случае отставки по обоснованной причине, Член комитета может быть отправлен в отставку только из Комитета и может по прежнему занимать пост в Совете директоров, согласно одобрению акционеров.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены и отменены по решению Совета Директоров Банка.