



Утверждено Советом директоров
ЗАО «Демир Кыргыз Интернэшнл Банк»
Протокол № 4/2012 от 14.04.2012г.
Последние изменения утверждены
Советом директоров
ЗАО «Демир Кыргыз Интернэшнл Банк»
Протокол №13/2024 от 22.10.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
ЗАО «ДЕМИР КЫРГЫЗ ИНТЕРНЭШНЛ БАНК»**

Содержание

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2.	СТРУКТУРА КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	3
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	3
4.	ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	4
5.	ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
6.	ПОРЯДОК КООРДИНАЦИИ С СД, РУКОВОДСТВОМ БАНКА, ВНЕШНИМИ ПРОВЕРЯЮЩИМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ПОДОТЧЕТНЫМИ СД	7
7.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по аудиту ЗАО «Демир Кыргыз Интернэшнл Банк» (далее - Положение) устанавливает порядок организации деятельности Комитета по аудиту ЗАО «Демир Кыргыз Интернэшнл Банк» (далее - Банк) и предоставления отчетности о проделанной работе Совету директоров Банка, а также определяет цели, задачи, функций, права и обязанности Комитета по аудиту.

1.2. КА является коллегиальным органом Банка, созданным по решению СД для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции СД, и выработки для них рекомендаций.

1.3. В своей деятельности КА полностью подотчетен СД и действует в рамках полномочий, предоставленных ему СД.

1.4. КА осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством КР, НПА НБКР, Уставом Банка, внутренними нормативными документами (далее - ВНД) Банка и настоящим Положением.

1.5. КА не является органом управления Банка и не может заменять СД и выполнять его функции.

1.6. Целью создания КА является повышение эффективности деятельности СД Банка и оптимизация принимаемых им решений.

1.7. Основными задачами КА являются:

- ✓ контроль за надежностью и эффективностью функционирования систем внутреннего контроля;
- ✓ обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
- ✓ взаимодействие с внешним аудитором и участие в выборе аудиторской организации;
- ✓ надзор за формированием финансовой отчетности Банка;
- ✓ улучшение взаимодействия между Членами СД, руководством Банка, ОВА, внешним аудитом и НБКР.

1.8. Все предложения, разработанные КА, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение СД для принятия соответствующих управленческих решений.

1.9. Сокращения и определения, используемые в настоящей Положении:

КР	Кыргызская Республика
КА	Комитет по аудиту Банка
НПА НБКР	Нормативные правовые акты Национального банка Кыргызской Республики
ОВА	Отдел внутреннего аудита, структурное подразделение банка, не являющееся юридическим лицом, выполняющее свою деятельность от имени КА, в соответствии с утвержденными ВНД Банка и действует в рамках предоставленных полномочий и Плана аудита.

Подразделения, подотчетные СД	Отдел внутреннего аудита, Отдел риск менеджмента, Отдел комплаенс контроля, Отдел внутреннего контроля и Отдел информационной безопасности.
СД	Совет директоров

2. СТРУКТУРА КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

- 2.1. КА должен состоять как минимум из 3-х членов СД, где 2 из них должны быть независимыми и соответствовать критериям, установленным законодательством КР.
- 2.2. Председатель КА должен быть независимым и не должен одновременно являться Председателем СД и Комитета по управлению рисками при СД.
- 2.3. Независимость означает, что Член КА не может быть:
- Членом Правления Банка и сотрудником Банка;
 - Деловым партнером и акционером Банка;
 - Членами СД и акционерами других банков.
- 2.4. В случае отсутствия Председателя КА его обязанности исполняет один из Членов КА, избираемый на заседании КА, путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа Членов КА, присутствующих на заседании.
- 2.5. Члены КА должны быть назначены СД сроком на 1 (один) год. Профессиональный опыт и компетентность кандидата должны соответствовать минимальным требованиям, установленным соответствующими НПА НБКР, а также требованиям настоящего Положения.
- 2.6. Председатель КА должен быть согласован НБКР в соответствии с требованиями НПА НБКР.
- 2.7. Все члены КА должны иметь соответствующую компетенцию для чтения и понимания базовой финансовой отчетности, включая бухгалтерский баланс Банка, отчет о финансовых результатах и отчет о движении денежных средств. По меньшей мере, один Член КА должен иметь профессиональный опыт в области бухгалтерского учета, управления финансами или аудита.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

- 3.1. Заседания КА проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание КА созывается СД или двумя Членами КА.
- 3.2. Заседания КА могут проводиться в очной или заочной форме (теле/видео конференция и посредством корпоративной почты).
- 3.3. Все члены КА имеют право голоса. При решении вопросов каждый Член КА обладает одним голосом. Передача права голоса Членом КА иным лицам, в том числе другим Членам КА, не допускается.
- 3.4. Для обеспечения кворума необходимо присутствие на заседании не менее 2/3 состава КА. Все решения принимаются простым большинством голосов от общего количества Членов КА, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов, голос Председателя КА является окончательным и решающим.
- 3.5. Каждый Член КА, участвующий в принятии решения, должен:
- а) 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);
 - б) осознавать влияние принимаемых им решений на деятельность Банка;
 - в) оценивать возможность возникновения рисков и последствий принимаемых им решений;
 - г) нести ответственность за принятые и подписанные им решения.
- 3.6. Мнение Члена КА, имеющего замечания и предложения по рассматриваемому вопросу и не согласного с принятым решением, должно быть выражено при голосовании и отражено в протоколе.
- 3.7. На периодической основе КА встречается отдельно с руководством Банка, с ОВА и внешними аудиторами. На периодической основе КА также проводит закрытые заседания.

- 3.8. Секретарем КА является сотрудник, ответственный за организацию и проведение заседаний КА, подготовку и рассылку повестки дня, ведение протоколов заседаний КА и за их должное хранение.
- 3.9. Повестка дня заседания КА формируется секретарем КА с учетом предложений отделом, подотчетных СД и направляется на утверждение членам КА. После утверждения повестка дня заседания КА предоставляется участникам заседания КА, наряду с соответствующими материалами для обсуждения, не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания КА.
- 3.10. Протокол заседания КА, включая результаты голосования и решения, принятые КА, должны быть составлены в письменной форме. Мнения Членов КА, у которых имеются любые возражения и/или предложения по обсуждаемому вопросу во время процесса голосования, должны быть отражены в протоколе. Протокол заседания КА должен быть подписан Председателем и Членами КА, а также секретарем КА.
- 3.11. В протоколе заседания КА указываются:
- а) дата, место, форма проведения заседания (очная, конференц связь по телефону, видеоконференция);
 - б) список Членов КА, принимавших участие в заседании, а так же список приглашенных лиц, присутствующих на заседании КА;
 - в) краткое описание вопросов, включенных в повестку дня;
 - г) принятые решения
 - д) поручения КА и исполнители поручений КА.
- 3.12. Протокол должен быть подписан всеми Членами КА, присутствовавшими на заседании, и секретарем КА. Члены КА, не принимавшие участие на заседании, должны быть ознакомлены с протоколом и принятыми решениями под роспись.
- 3.13. Секретарь КА на ежеквартальной основе осуществляет контроль за исполнением принятых КА решений.
- 3.14. В целях обеспечения эффективности деятельности Банка, на заседании КА могут присутствовать Генеральный менеджер Банка, начальник ОВА и внешний аудитор, без права голоса. Круг участников заседания КА должен быть ограничен теми, кто ознакомлен с повесткой дня или ответственен за представленный на рассмотрение вопрос.
- 3.15. В случае, если выполнение какой-либо операции/сделки Банка несет конфликт интересов для любого из Членов КА, его/ее супруга или родственников, такой Член КА должен отказаться от участия в процессе голосования с указанием информации о возникшем конфликте интересов в протоколе заседания КА. Операция/сделка, в которой у Члена КА есть свой интерес, должна утверждаться СД Банка.

4. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

- 4.1. Основные функции КА:
- а) установка бухгалтерских процедур и осуществление надзора за их выполнением;
 - б) выработка рекомендаций Общему собранию акционеров по вопросам назначения внешних аудиторов и, при необходимости, инициирование специальных аудиторских проверок Банка, привлечение экспертов для оказания содействия КА за счет Банка;
 - в) осуществление надзора за выполнением законодательства КР, в том числе НПА НБКР, и представление отчета по данному вопросу СД Банка;
 - г) утверждение плана мероприятий по внедрению корректирующих мер в систему внутреннего контроля Банка и предусмотрение мер по отслеживанию эффективности и своевременности их внедрения.
- 4.2. В своей деятельности КА может не ограничиваться выполнением функций, предусмотренных п.4.1, в целях обеспечения функционирования адекватной системы внутреннего контроля в Банке.
- 4.3. К основным обязанностям КА относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:
- 4.3.1. Финансовая отчетность.**
- 1) Рассмотрение основных принципов бухгалтерского учета и отчетности, и их влияние на финансовую отчетность, включая следующее:

- сложные необычные сделки и области, подверженные пристальному регулированию;
 - основные недостатки, связанные с принципами бухгалтерского учета и предоставления финансовой отчетности, включая любые значительные изменения в выборе Банка или в применении принципов бухгалтерского учета.
 - влияние нормативных правовых и бухгалтерских инициатив, а также структуры забалансового отчета на финансовую отчетность Банка.
- 2) Рассмотрение анализа, подготовленного руководством Банка и/или независимым аудитором, содержащий важные вопросы финансовой отчетности и принятые решения, связанные с подготовкой финансовой отчетности, включая отчеты о влиянии альтернативных методов общепринятых принципов бухгалтерского учета на финансовую отчетность.
 - 3) Совместно с руководством Банка и независимым аудитором рассмотрение результатов проведенного аудита, включая любые возникшие трудности. Это рассмотрение включает в себя обзор любых ограничений в работе независимого аудитора или на доступ к запрошенной информации, а также любые значительные разногласия с руководством Банка.
 - 4) Контроль над достоверностью и полнотой отображаемой информации в финансовой отчетности Банка, разработанной в соответствии с НПА НБКР и других соответствующих законодательных актов, а также получение информации о любых отклонениях и недостатках, которые подлежат исправлению.

4.3.2. Внутренний контроль.

- 1) Рассмотрение эффективности системы внутреннего контроля Банка, включая безопасность информационных технологий и контроль.
- 2) КА должен быть осведомлен о содержании наблюдений внутренних и внешних аудиторов касательно системы внутреннего контроля в процессе подготовки финансовой отчетности и получать отчеты о существенных наблюдениях и рекомендациях вместе с ответами руководства Банка.
- 3) Оценка наличия необходимых методов, средств и внедряемых процедур для выявления, измерения, контроля и управления рисками, которое несет руководство Банка.

4.3.3. Внутренний аудит.

- 1) Рассмотрение совместно с руководством Банка и начальником ОВА, Руководителем по контрольным функциям Положения об Отделе внутреннего аудита, плана аудита, деятельности, укомплектованности и организационной структуры ОВА.
- 2) Обеспечение отсутствия необоснованных ограничений или лимитов, а также рассмотрение и согласование назначения, замены или освобождения от должности начальником ОВА и Руководителем по контрольным функциям.
- 3) Рассмотрение эффективности функции внутреннего аудита, включая соответствие требованиям НБКР.
- 4) На регулярной основе проведение встречи с начальником ОВА, Руководителем по контрольным функциям для обсуждения вопросов, которые по мнению КА или внутреннего аудита должны обсуждаться конфиденциально.

4.3.4. Внешний аудит.

- 1) Рассмотрение объемов работы и подходов, предложенные внешними аудиторами, включая координацию взаимодействия с внутренним аудитом.
- 2) Рассмотрение результатов деятельности внешних аудиторов и выпуск рекомендаций СД по выбору внешних аудиторов. Для исполнения обязанностей КА выполняет следующее:
 - на ежегодной основе получает и рассматривает:
 - отчеты независимого аудитора, описывающие качество процессов внутреннего контроля Банка;
 - любые существенные вопросы, отмеченные в последней проверке качества внутреннего контроля или независимой оценки аудиторской компании, или какого-

либо запроса или расследования правительственных или профессиональных органов, в течение предшествующих пяти лет, учитывая одну или несколько независимых проверок, проведенных аудиторской компанией и любые шаги, предпринятые для решения таких вопросов;

- и (для оценки независимости аудитора) все отношения между независимым аудитором и компанией;
 - при принятии решений принимает в учет мнения руководства Банка и внутреннего аудита;
 - анализирует и оценивает ведущего партнера независимого аудитора;
 - предоставляет свое мнение относительно внешнего аудитора на СД;
- 4) Обеспечение ротации ведущего партнера по аудиту каждые пять лет, и рассмотрение вопроса о регулярной ротации самой аудиторской компании в соответствии с критериями (Приложение №1).
 - 5) Предоставление своих выводов относительно независимости аудитора СД Банка.
 - 6) Установление четкой политики найма для сотрудников или бывших сотрудников независимых аудиторов.
 - 7) При необходимости, организация встреч отдельно с внешними аудиторами для обсуждения любых вопросов, которые КА или аудиторы считают, должны быть обсуждены в частном порядке.

4.3.5. Соответствие.

- 1) Анализ эффективности системы контроля над соблюдением законов КР и НПА НБКР, рассмотрение результатов расследований и принятия последующих мер (в том числе дисциплинарных мер) относительно любых случаев несоблюдения.
- 2) Установление процедур для: (1) получения, хранения и обработки уведомлений, полученных от сотрудников в отношении бухгалтерского учета, внутренней бухгалтерской отчетности или вопросов аудита; и (2) конфиденциального, анонимного представления сотрудниками уведомлений в отношении вопросов, вызывающих обеспокоенность по сомнительному бухгалтерскому учету и результатам аудита.
- 3) Рассмотрение результатов проверок, проведенных НБКР, а также наблюдений аудита.
- 4) Рассмотрение вопросов по соблюдению этических норм персонала Банка.

4.3.6. Обязанности по предоставлению отчетности.

- 1) Регулярное информирование СД о деятельности КА и вопросов, которые возникают в отношении качества или целостности финансовой отчетности Банка, о соблюдении Банком законодательных или нормативных требований, о результатах деятельности и сведениях о независимости независимых аудиторов Банка, а также результаты деятельности отделов, подотчетных СД Банка.
- 2) Обеспечение открытых путей для установления контактов между внутренним аудитом, внешними аудиторами и СД Банка.
- 3) Ежегодное представление отчёта акционерам Банка с информацией о составе КА, обязанностях и об освобождении от обязанностей, и любой другой информации, необходимой в соответствии с правилами, в том числе утверждение неаудиторских услуг.
- 4) Рассмотрение любых других отчетов и вопросов Банка, которые касаются обязанностей КА.

4.3.7. Другие обязанности.

- 1) Внесение предложений СД, связанных с наймом и освобождением от должности руководителей отделов, подотчетных СД.
- 2) Оценка уровня профессиональной подготовки и компетентности руководителей и сотрудников отделов, подотчетных СД.
- 3) Обсуждение с руководством Банка основных направлений политики Банка в отношении оценки рисков и управления рисками.
- 4) Выполнение других действий, относящиеся к этой главе в соответствии с просьбой СД.
- 5) Инициирование и контроль над проведением специальных расследований по мере необходимости.

- 6) Рассмотрение и оценка адекватности настоящего Положения по мере необходимости, получение одобрения СД для предлагаемых изменений и обеспечение надлежащего раскрытия информации, которые необходимы в соответствии с законодательством КР или НПА НБКР.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Для выполнения своих обязанностей Члены КА имеют право:
- 1) рекомендовать СД кандидатуру внутреннего аудитора Банка;
 - 2) получать любую необходимую информацию и отчетность, связанную с деятельностью Банка от сотрудников Банка, руководства Банка и внешнего аудитора;
 - 3) требовать проведения любого расследования;
 - 4) получать, при необходимости, отчеты о результатах деятельности Банка и рекомендации внутреннего аудитора без визы руководства Банка, а также планы руководства по выполнению этих рекомендаций;
 - 5) запрашивать у внешнего аудитора план работы, выводы и рекомендации по результатам проведенного аудита;
 - 6) запрашивать любую информацию, документы и отчеты у руководства Банка, подразделений подотчетных СД, и у внешнего аудитора для выполнения своих задач и функций в соответствии с настоящим Положением.
- 5.2. Кроме этого Члены КА имеют право проводить или санкционировать расследование любых вопросов, входящих в его сферу ответственности:
- 1) назначать, компенсировать, а также контролировать работу компании, нанятой Банком для проведения ежегодного аудита. Эта компания будет отчетываться непосредственно КА.
 - 2) решать любые разногласия между руководством Банка и аудитором относительно финансовой отчетности.
 - 3) предварительно одобрять всю проверку и разрешенные не аудиторские услуги, выполненные внешней аудиторской компанией Банка.
 - 4) приглашать независимых консультантов, бухгалтеров и других лиц, для получения консультационных услуг или оказания помощи в проведении расследований.
 - 5) изучать любую информацию, исходящую от сотрудников Банка, которые сотрудничают по вопросам запросов КА или третьей стороны.
 - 6) при необходимости встречаться с банковскими сотрудниками, независимыми аудиторами, или внешними консультантами.
- 5.3. Члены КА несут ответственность в соответствии с законодательством КР за принятые и подписанные ими решения.
- 5.4. Члены КА и приглашенные на заседание КА лица несут персональную ответственность за неразглашение сведений, полученных при участии в работе КА, и составляющих коммерческую/банковскую тайну.
- 5.5. В период исполнения обязанностей Членов КА, а также при окончании срока полномочий в КА, лица являющиеся (являвшиеся) Членами КА, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении информации, получаемой ими в связи с их деятельностью в КА.

6. ПОРЯДОК КООРДИНАЦИИ С СД, РУКОВОДСТВОМ БАНКА, ВНЕШНИМИ ПРОВЕРЯЮЩИМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ПОДОТЧЕТНЫМИ СД

- 6.1. КА на регулярной основе отчетывается СД Банка о проделанной работе, но не менее одного раза в квартал. КА предоставляет рекомендации СД на основании изучения ими вопросов, поставленных перед КА.
- 6.2. КА координирует свою работу на следующих принципах:
- 1) строгое соблюдение целей, прав и обязанностей КА;
 - 2) проведение мониторинга и координации работы подразделений, подотчетных СД, на основании чего КА может издавать распоряжения, которые являются обязательными для исполнения Банком;
 - 3) внимательное рассмотрение и анализ отчетов внешних аудиторов и НБКР;

- 4) регулярная оценка и проведение мониторинга деятельности руководства Банка и других Комитетов Банка посредством отчетов, представленных внешними аудиторами, НБКР и подразделений, подотчетных СД.
- 6.3. КА должен создать соответствующие условия и процедуры, обеспечивающие конфиденциальность и анонимность получения любой информации, рекомендаций и предложений, относящиеся к финансовой отчетности, системе внутреннего контроля и другим вышеуказанным вопросам.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством КР, Уставом Банка, Положением о Совете директоров Банка, решениями СД Банка, и иными ВНД Банка.
- 7.2. Если в результате изменения законодательства КР и НПА НБКР отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение Банк и Члены КА руководствуются законодательством КР и НПА КР.
- 7.3. Признание недействительным отдельных пунктов настоящего Положения не влечет за собой недействительности других пунктов настоящего Положения.
- 7.4. Настоящее Положение должно пересматриваться и / или обновляться по мере изменений в деятельности КА или в законодательстве КР, но не реже 1 раз в 5 лет.
- 7.5. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются СД Банка.

Приложение №1

Критерии вбора внешнего аудитора

КРИТЕРИИ ВЫБОРА ВНЕШНЕГО АУДИТОРА

1. Сокращения и определения, используемые в настоящей Приложении: Внешний аудит Банка	Независимая проверка деятельности Банка в целях выражения мнения о достоверности финансовой отчетности во всех существенных аспектах в соответствии международными стандартами финансовой отчетности и прочей информации, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики
Внешний аудитор Банка	Независимая аудиторская организация (в том числе ее аудиторы, включенные в группу аудиторской проверки), образованная в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики
Внешний аудит информационных систем	Независимая проверка внешним аудитором технических регламентов и требований Банка, позволяющих обеспечить защиту информации и самих банковских систем от неправомерного вмешательства и иных угроз (рисков)
Конфликт интересов	Ситуация, при которой заинтересованность внешнего аудитора Банка может повлиять на его мнение о достоверности финансовой отчетности Банка
Независимость внешнего аудитора Банка	Способность внешнего аудитора Банка действовать самостоятельно, независимо от чьего-либо влияния на результаты его заключений, выводов и в условиях, исключающих всякое постороннее воздействие на выражение мнения внешним аудитором Банка

БанкаБанкаБанкаБанкаБанкаБанкаБанкаБанкаБанка

2. Выбор внешнего аудитора и требования к внешнему аудитору

- 2.1. Выбор аудиторской организации осуществляется Банком самостоятельно, с соблюдением требований законодательства Кыргызской Республики.
- 2.2. Процедурой сбора коммерческих предложений от аудиторских организаций занимается ОВА Банка на ежегодной основе. ОВА готовит письма - извещения с указанием объема, характера и сроков выполнения аудиторской организацией работ, с указанием крайнего срока предоставления аудиторской организацией коммерческих предложений. При рассылке писем-запросов, предпочтение отдается компаниям представителям Большой Четверки. В конечном итоге, должны быть получены и вынесены на рассмотрение, коммерческие предложения не менее трех аудиторских организаций для выбора наиболее приемлемой аудиторской организации с точки зрения качества внешнего аудита Банка. Далее, ОВА готовит консолидированную таблицу с указанием ценовых условий, охвата аудита (включая соблюдение требований законодательства КР), качественного состава аудиторской команды и имеющегося опыта, с указанием выполненных проектов. При этом, Банк вправе запросить аудиторские организации о предоставлении скидок и получении улучшенных коммерческих предложений, в свою очередь ОВА, указывает данную информацию в консолидированной таблице для Совета Директоров.
- 2.3. Совет директоров Банка на основе имеющейся информации, подготовленной ОВА, отбирает аудиторские организации и кандидатуры аудиторов для вынесения на рассмотрение общего собрания акционеров. При выборе аудиторской организации, Совет Директоров, основывается на имеющихся успешных проектах аудиторской организации, ее имидже, позиции на рынке аудиторских услуг, профессиональному опыту команды.
- 2.4. Не позднее девяноста рабочих дней до дня проведения общего собрания акционеров банк уведомляет Национальный банк об аудиторской организации и кандидатурах аудиторов. Национальный банк вправе отклонить аудиторскую организацию и кандидатуры аудиторов, как не соответствующие установленным требованиям для аудиторской проверки банков и уведомить банк об этом не позднее десяти рабочих дней со дня поступления уведомления с указанием требования, которому не соответствует аудиторская организация, кандидатуры аудиторов.
- 2.5. Внешним аудитором Банка может быть только аудиторская организация, имеющая соответствующую лицензию на право осуществления аудиторской деятельности банков на территории Кыргызской Республики и отвечающая требованиям настоящего Положения.
- 2.6. При проведении внешнего аудита Банка внешний аудитор Банка должен соблюдать ограничения, установленные законодательством Кыргызской Республики и нормативными правовыми актами Национального Банка.
- 2.7. Внешний аудитор Банка должен оставаться независимым, объективным, избегать ситуаций, которые дают основание считать, что существует конфликт интересов.
- 2.8. Внешний аудитор должен быть независимым от Банка, что означает способность действовать: самостоятельно, независимо от чьего-либо влияния на результаты аудиторского заключения, выводы, и в условиях, исключающих какое-либо постороннее воздействие на выражение внешним аудитором своего мнения. В договоре о проведении внешнего аудита должно быть отражено заявление аудиторской организации о том, что сама аудиторская организация или любой ее аудитор, или иной работник, включенный в состав аудиторской проверки, не имеют какого-либо интереса в банке, независимы и не связаны никакими отношениями с банком и его должностными лицами.
- 2.9. Банк в течение трех рабочих дней обязан уведомить Национальный банк в письменном виде:
- а) о выборе (назначении) внешнего аудитора Банка или банковской группы после принятия решения Общим собранием акционеров Банка;
- В данном уведомлении должно быть указано о наличии лицензии (номер лицензии, дата получения, срок действия, кем выдана), юридический адрес, включая телефоны аудиторской организации, Ф.И.О. руководителя аудиторской организации;

б) о смене внешнего аудитора Банка и ее причинах, если смена внешнего аудитора Банка произошла в период проведения внешнего аудита Банка.