

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
ПАО «ТрансФин-М»
протокол от 01 августа 2016 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по аудиту Совета директоров ПАО «ТрансФин-М»

ПОЛ – . 00

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Заместитель Генерального директора ПАО «ТрансФин-М»		Е.М. Сергеева	
Заместитель Генерального директора по работе на рынках капитала ПАО «ТрансФин-М»		К.Н. Миркурбанов	
Главный бухгалтер Управления бухгалтерского и налогового учета ПАО «ТрансФин-М»		Ю.С. Русских	
Руководитель Управления кредитного анализа и оценки лизингового имущества ПАО «ТрансФин-М»		И.С. Осипов	
Руководитель Службы риск-менеджмента и комплаенс ПАО «ТрансФин-М»		Н.В. Марасеева	
Начальник Управления стратегического планирования, корпоративного развития и маркетинга ПАО «ТрансФин-М»		Ю.Д. Филиппова	
Главный специалист общего отдела Административно-хозяйственного управления ПАО «ТрансФин-М»		О.Г. Васютник	

ДОКУМЕНТ ИЗУЧЕН И ПРИНЯТ К СВЕДЕНИЮ:

Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Руководитель Службы внутреннего аудита ПАО «ТрансФин-М»		Н.Е. Цангль	

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА:

Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Генеральный директор ПАО «ТрансФин-М»		Д.А. Зотов	

РАЗРАБОТЧИК ПРОЕКТА:

Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Корпоративный секретарь ПАО «ТрансФин-М»		С.В. Илюхин	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
2.1. Законодательные и нормативно–правовые акты Российской Федерации	4
2.2. Внутренние нормативные документы Общества	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА.....	6
6. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА.	7
7. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ	12
8. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА.....	14
9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР ВНЕШНЕГО АУДИТОРА ОБЩЕСТВА	15
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА	15
11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	16
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров ПАО «ТрансФин–М» (далее – Положение) регулирует деятельность Комитета по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «ТрансФин–М» (далее – Комитет) в Публичном акционерном обществе «ТрансФин–М» (далее – Общество или ПАО «ТрансФин-М»).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

1.3. Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров Общества.

1.4. Положение может быть изменено или принято в новой редакции путем утверждения Советом директоров Общества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Законодательные и нормативно–правовые акты Российской Федерации

Номер НПА	Наименование законодательного и нормативно–правового акта РФ
НПА 1	Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банком России (Письмо Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463)

2.2. Внутренние нормативные документы Общества

Номер ВНД	Наименование внутреннего нормативного документа
ВНД 1	Устав Общества
ВНД 2	Положение о Совете директоров Общества
ВНД 3	Глоссарий Общества

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Внутренний аудит	деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий ¹ и консультаций, направленных на достижение поставленных целей Общества и совершенствование его деятельности, осуществляемая с использованием систематизированного и последовательного подходов к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного

¹ Под предоставлением гарантий понимается завершённый объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств (информации, документов, действий, бездействий и т.д.) в целях независимой оценки процессов систем корпоративного управления, управления рисками и контроля в Обществе и Хозяйственных обществах, представленный в аудиторском отчете.

Термин	Определение
	управления Общества и Хозяйственных обществ
Внутренний контроль	<p>деятельность, осуществляемая Обществом и Хозяйственными обществами (органами управления, Службами и сотрудниками Общества и его Хозяйственных обществ) и направленная на достижение следующих целей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективного и результативного использования ресурсов Общества; – сохранности активов Общества; – соблюдения требований законодательства Российской Федерации; – представления достоверной отчетности; – исключения вовлечения Общества и его сотрудников в противоправную деятельность
Корпоративное управление	<p>система взаимодействия между акционерами и менеджментом Общества, включая Совет директоров и Правление Общества, а также с другими заинтересованными сторонами, с помощью которой реализуются права акционеров и формируется структура корпоративного контроля, позволяющая акционерам контролировать деятельность Общества и Хозяйственных обществ и разрешать возникающие проблемы. Корпоративное управление является инструментом для определения целей Общества и средств достижения этих целей, а также обеспечения эффективного контроля за деятельностью Общества со стороны акционеров и других заинтересованных сторон</p>
Система внутреннего контроля	<p>весь диапазон процедур, методов и механизмов контроля, создаваемых Советом директоров и реализуемых исполнительным руководством Общества для обеспечения надлежащего осуществления Обществом и Хозяйственными обществами финансово-хозяйственных операций. Процедуры внутреннего контроля являются неотъемлемой частью бизнес-процессов Общества и Хозяйственных обществ. Они осуществляются или на протяжении всего бизнес-процесса, или непосредственно до/после выполнения бизнес-процесса</p>
Система управления рисками	<p>совокупность процессов, методик, информационных систем, направленных на достижение целей и задач управления рисками.</p>
Служба	<p>структурное подразделение Общества, осуществляющее выполнение определенных функций</p>
Служба внутреннего аудита	<p>служба Общества, которая осуществляет независимую и объективную оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, а также предоставляет необходимую информацию и консультации по указанным вопросам акционерам и менеджменту Общества</p>
Хозяйственные общества	<p>дочерние общества и/или хозяйственные общества, в которых Общество владеет не менее 20% долей уставного капитала (голосующих акций)</p>

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Комитет является постоянно действующим комитетом при Совете директоров Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества функций по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Заседания Комитета должны проходить не реже, чем 1 (один) раз в квартал. При необходимости возможно проведение внеплановых заседаний.

4.2. Комитет не является органом управления Общества и не вправе действовать от имени Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

4.3. На заседаниях Комитета не должны присутствовать лица, имеющие личную заинтересованность в обсуждаемых вопросах, кроме случаев, когда требуется представить вопрос лично.

4.4. На заседания Комитета могут, при необходимости, приглашаться сотрудники Общества, внутренние и внешние аудиторы Общества.

4.5. Комитет действует в рамках компетенции Совета директоров Общества. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества.

4.6. Комитет имеет право привлекать независимых консультантов и других экспертов, а также проводить проверки по любым вопросам, находящимся в сфере его компетенции. Порядок и условия привлечения независимых консультантов и экспертов к работе Комитета определяются договорами, заключаемыми Обществом с данными лицами.

5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА

5.1. Комитет формируется из членов Совета директоров Общества. Общество будет стремиться формировать персональный состав Комитета из членов Совета директоров, являющимися независимыми директорами в соответствии с критериями, установленными Банком России. Если исполнение данного обстоятельства будет невозможно в силу объективных причин, Комитет будет формироваться из максимально возможного количества независимых директоров, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.

5.2. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества, но не может быть менее 3 (трех) человек. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий на должном уровне.

5.3. Члены Комитета избираются на первом заседании Совета директоров Общества в новом составе на срок до избрания следующего состава Комитета по аудиту Совета директоров Общества. Члены Комитета избираются Советом директоров Общества простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании.

5.4. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно. В этом случае Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее чем через 15

(пятнадцать) рабочих дней после прекращения полномочий, обязан принять решение о формировании Комитета в новом составе.

5.5. Лица, избранные в состав Комитета, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.6. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета на первом заседании Совета директоров Общества в новом составе простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

5.7. Председатель Комитета организует его работу, в том числе:

5.7.1. Созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.7.2. Утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.7.3. Организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

5.7.4. На постоянной основе поддерживает контакты с исполнительными органами, Советом директоров, внешним и внутренним аудиторами, Ревизионной комиссией и Службами Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, а также с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

5.7.5. Распределяет обязанности между членами Комитета;

5.7.6. Выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Положением и иными внутренними нормативными документами Общества.

6. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА.

6.1. Целью создания Комитета является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, обеспечение надлежащих и эффективных системы управления рисками и системы внутреннего контроля, корпоративного управления, а также выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В рамках своей компетенции Комитет взаимодействует с:

- другими комитетами Совета директоров Общества;
- органами управления Общества;
- Службой внутреннего аудита Общества;
- Ревизионной комиссией Общества;
- иными Службами и служащими, осуществляющими внутренний контроль в соответствии с полномочиями, определяемыми внутренними нормативными документами Общества;

– юридическими и физическими лицами, оказывающими консалтинговые и аудиторские услуги Обществу.

6.3. Обязанности Комитета включают в себя содействие Совету директоров в выполнении своих контрольных функций в отношении:

- бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- систем внутреннего контроля, управления рисками и комплаенс Общества;
- корпоративного управления Обществом;
- соблюдения законодательных и нормативных требований;
- деятельности, квалификации и независимости внешнего аудитора;
- деятельности внутреннего аудита;
- предоставления финансовой информации Совету директоров и подготовки бюджета Общества.

6.3.1. В отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества Комитет имеет следующие задачи и выполняет следующие функции:

- контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- анализ существенных аспектов учетной политики Общества;
- участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности общества.

В процессе реализации указанных задач (функций) Комитет совместно с членами Совета директоров и аудиторами, Генеральным директором и главным бухгалтером рассматривает бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества, в том числе годовую и промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность и любую другую информацию, относящуюся к финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе годовой отчет Общества. В частности, Комитет рассматривает действия и значимые суждения руководства и аудиторов Общества в отношении финансовой отчетности до ее представления Совету директоров, уделяя особое внимание:

- основным принципам учетной политики и методам учета, а также любым изменениям данных принципов и методов;
- соответствию стандартам бухгалтерского (финансового) учета;
- управленческим решениям, требующим значимого профессионального суждения;
- степени влияния значительных или неординарных сделок, заключенных в течение года, на бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также степени их раскрытия;
- ясности и полноте раскрытия;
- существенным корректировкам по результатам внешнего аудита;
- письмам-подтверждениям, подготовленным руководством Общества по запросу внешнего аудитора, до их подписания от имени Совета директоров Общества;
- соблюдению Обществом законодательных и нормативных требований.

6.3.2. В области проведения внутреннего и внешнего аудита Общества Комитет имеет следующие задачи и выполняет следующие функции:

- обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита в Обществе;
- рассмотрение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите, плана деятельности Службы внутреннего аудита, отчетов Службы внутреннего аудита);
- рассмотрение вопросов о назначении и освобождении от должности руководителя Службы внутреннего аудита Общества и размере его вознаграждения;
- оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита в Обществе;
- предварительное одобрение всех услуг по аудиту, внутреннему контролю и иных сопутствующих услуг, оказываемых Обществу, с целью сохранения независимости внешнего аудита;
- рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
- оценка независимости, объективности, квалификации и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов на позицию внешнего аудитора Общества, выработку предложений Совету директоров по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
- надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов, включая рассмотрение ежегодного плана аудиторской проверки до начала проверки и обеспечение соответствия плана объему и содержанию аудиторского задания. Рассмотрение включает в себя процедуры контроля качества аудита и мер, предпринятых внешним аудитором для реагирования на изменения нормативных и законодательных требований;
- рассмотрение ежегодных отчетов внешнего аудитора о системе внутреннего контроля и процедурах Общества, а также любых писем и сообщений руководству Общества от внешнего аудитора;
- рассмотрение отчетов, подготовленных внешним аудитором. Комитет вправе проводить встречи с внешним аудитором, в том числе на этапе планирования аудита, после проведения аудита, а также на этапах подготовки и представления отчета. Комитет вправе проводить встречи с внешним аудитором без присутствия руководства Общества, для обсуждения обязанностей внешнего аудитора и прочих вопросов, связанных с аудитом;
- оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений внешнего аудитора;
- обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;

- разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг Обществу аудиторского и неаудиторского характера;

- сотрудничество с Ревизионной комиссией Общества, рассмотрение актов и заключений Ревизионной комиссии Общества о выявленных за соответствующий период деятельности Общества нарушениях.

6.3.3. В области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления Общества Комитет имеет следующие задачи и выполняет следующие функции:

- контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками, внутреннего контроля и системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;

- анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля;

- анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;

- рассмотрение на регулярной основе эффективности систем внутреннего контроля Общества, комплаенс, процессов бюджетирования, составления и представления финансовой информации/отчетности, обеспечение использования качественных и количественных показателей в системах управления рисками, внутреннего контроля, а также ежегодное информирование Совета директоров Общества об адекватности указанных систем;

- рассмотрение эффективности процедур по идентификации стратегических и бизнес рисков и контролю за финансовым влиянием данных рисков на Общество, а также эффективности принципов и процедур, относящихся к управлению рисками, и информирование Совета директоров Общества об их адекватности. Особое внимание Комитет должен уделять существенным рискам искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- рассмотрение и утверждение функции по управлению рисками и обеспечение адекватных ресурсов и необходимого доступа к информации для осуществления эффективной деятельности данной функции в соответствии с применимыми профессиональными стандартами. Комитет также рассматривает функцию управления рисками с точки зрения достаточной независимости, свободы от прочих ограничений;

- рассмотрение политик, положений и процедур в области управления рисками и внутреннего контроля, оценка их исполнения в Обществе;

- анализ рекомендаций внешних и внутреннего аудиторов Общества в отношении управления рисками и системы внутреннего контроля;

- контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества,

требований биржи, в том числе контроль и рассмотрение эффективности политик Общества по противодействию коррупции, незаконным действиям;

- анализ иных вопросов в отношении управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе, которые Комитет может определить по своему собственному усмотрению в соответствии со своей компетенцией;

- периодическое доведение до сведения Совета директоров Общества информации о системе управления рисками, системе внутреннего контроля, корпоративном управлении.

6.3.4. В области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц, включая халатность, мошенничество, взяточничество и коррупцию, коммерческий подкуп, злоупотребления и различные противоправные действия, которые могут нанести ущерб Обществу, Комитет имеет следующие задачи и выполняет следующие функции:

- контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;

- надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

- контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях;

- осуществление анализа достаточности осуществляемых Обществом мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований законодательства в части противодействия коррупции;

- проведение анализа и оценки исполнения политики управления конфликтом интересов;

- осуществление предварительного рассмотрения вопросов об урегулировании корпоративных конфликтов, в случае их вынесения на рассмотрение заседания Совета директоров Общества;

6.3.5. Прочие функции и задачи Комитета:

- контроль за соблюдением информационной политики Общества;

- анализ иных вопросов в отношении бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, внешнего и внутреннего аудита и соблюдения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и внутренними процедурами Общества, а также их обсуждение с соответствующими Службами;

- подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам в рамках компетенции Комитета, установленной Положением;

– рассмотрение иных вопросов по просьбе Совета директоров Общества в рамках компетенции Комитета.

6.4. Для реализации компетенции и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением, Комитет наделяется следующими правами:

6.4.1. проводить исследование по вопросам, отнесенным к его компетенции;

6.4.2. запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от должностных лиц Общества, а также вправе через Председателя Совета директоров или Председателя Правления – Генерального директора Общества запрашивать информацию у сторонних организаций;

6.4.3. в случае необходимости привлекать к работе Комитета на временной или постоянной основе экспертов и консультантов, в том числе для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки заседания, не обладающих правом голоса при принятии решений по вопросам компетенции Комитета;

6.4.4. приглашать работников, должностных лиц Общества, членов других Комитетов при Совете директоров Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета без права голоса;

6.4.5. Иными правами, указанными в настоящем Положении.

6.5. Комитет обязан:

6.5.1. Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

6.5.2. Предоставлять Совету директоров Общества обоснованные рекомендации по вопросам своей компетенции;

6.5.3. Своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;

6.5.4. Не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну Общества.

7. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. Порядок созыва заседаний Комитета.

7.1.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию членов Комитета или Совета директоров Общества.

7.1.2. Решение о дате, времени, месте и форме проведения заседания, а также вопросах повестки дня, перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета.

7.1.3. Письменное требование о созыве заседания Комитета, направляется Председателю Комитета не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания Комитета по электронной почте или вручается лично под расписку о вручении, и должно содержать:

- предлагаемая форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- формулировки вопросов повестки дня заседания и проекты решения по ним;
- указание на желаемую дату проведения заседания Комитета;
- сопроводительные материалы, достаточные для принятия обоснованного решения Комитетом.

7.1.4. Требование, указанное в пункте 7.1.3 Положения, должно быть подписано инициатором проведения заседания Комитета.

7.1.5. По решению Председателя Комитета заседание должно быть проведено не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня поступления требования о его проведении.

7.1.6. Председатель Комитета вправе отказать в проведении заседания Комитета или во включении предложенных вопросов в повестку дня заседания Комитета в случаях, если:

- требование о проведении заседания Комитета или требование о включении вопроса в повестку дня заседания Комитета предъявило неуполномоченное лицо, либо такое требование не соответствует положениям, указанным в пункте 7.1.3. Положения;

- поставленный вопрос повестки дня не относится к компетенции Комитета;
- требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Комитета поступило после фактической рассылки членам Комитета уведомления о проведении заседания Комитета и материалов к предстоящему заседанию.

7.1.7. Решение о созыве заседания Комитета, либо решение об отказе в проведении заседания Комитета должно быть принято Председателем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения требования инициатора, указанного в пункте 7.1.1 Положения.

7.1.8. Уведомление о проведении заседания Комитета вместе с прилагаемыми материалами, необходимыми для принятия членами Комитета обоснованного решения, направляется каждому члену Комитета не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета. В случае проведения заочного голосования к уведомлению о проведении заседания Комитета и материалам прилагаются бюллетени для голосования.

7.1.9. Материалы (информация) по вопросам повестки заседания могут быть предоставлены членам Комитета лично или посредством электронной почты.

7.2. По решению Председателя Комитета заседания могут проводиться как в очной форме (путем совместного присутствия), так и в заочной форме (опросным путем).

7.3. Заседание Комитета является правомочным, если на нем присутствовало (получено опросных листов – в случае проведения заседания в заочной форме) не менее 2/3 (двух третей) членов от избранного состава Комитета.

На очном заседании Комитета любой член Комитета вправе участвовать в заседании лично, а также посредством использования любого способа связи, позволяющего всем участникам заседания слышать друг друга. При этом для определения кворума заседания Комитета и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета учитываются письменные мнения отсутствующих членов Комитета, направленные не позднее одного дня до проведения заседания.

7.4. На заседании Комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. С единогласного согласия всех членов Комитета присутствующих на заседаниях Комитета, проводимых в форме совместного присутствия, могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку заседания.

7.5. Приглашенные лица допускаются на заседание Комитета по согласованию с Председателем Комитета.

7.6. Решения, относящиеся к компетенции Комитета, принимаются простым большинством голосов от участвующих в заседании членов Комитета.

8. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

8.1. Обязанности по организации подготовки и ведения протоколов заседаний Комитета возлагаются на секретаря Комитета. Секретарь Комитета является должностным лицом Общества, подчиняется в своей деятельности непосредственно Председателю Комитета. Секретарь Комитета избирается решением Совета директоров в порядке, предусмотренном для избрания членов Комитета, указанном в пункте 5.3 Положения. Совет директоров вправе по представлению Председателя Комитета в любое время переизбрать лицо, осуществляющее функции секретаря Комитета.

8.2. Функции секретаря Комитета при организации работы Комитета:

- организация подготовки и планирования работы Комитета;
- обеспечение подготовки и проведения заседаний Комитета;
- оформление и заверение выписок из протоколов Комитета;
- уведомление членов Комитета и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Комитета;
- направление членам Комитета материалов по вопросам повестки дня заседаний Комитета, в том числе бюллетеней для заочного голосования;
- ведение и составление протоколов заседаний Комитета;
- ведение базы данных контрольных поручений Комитета;
- обеспечение хранения протоколов Комитета, бюллетеней для заочного голосования.

Секретарь не вправе разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

8.3. Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета.

8.4. Протокол заседания Комитета составляется в двух оригинальных экземплярах, подписывается Председателем и секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

8.5. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования), а также форма проведения заседания;
- члены Комитета, принявшие участие в заседании Комитета, а также иные лица, присутствующие на заседании Комитета;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР ВНЕШНЕГО АУДИТОРА ОБЩЕСТВА

9.1. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества, на котором будет решаться вопрос об утверждении кандидатуры внешнего аудитора Общества, Комитет представляет на рассмотрение Совета директоров Общества оценку кандидатов в аудиторы Общества, рекомендации относительно кандидатуры аудитора Общества и рекомендации о размере вознаграждения аудитора Общества.

9.2. При рассмотрении кандидатур аудитора Общества Комитет должен учитывать следующее:

- соответствие требованиям, предъявляемым к независимости аудиторских организаций действующим законодательством Российской Федерации;
- размер оплаты услуг по аудиту, оказываемых Обществу;
- профессиональная компетентность и репутация аудиторской организации;
- соответствие кандидатуры внешнего аудитора требованиям действующего законодательства Российской Федерации в отношении осуществления аудиторской деятельности;
- возможность оказания аудиторской организацией сопутствующих аудиту услуг;
- иные требования, которые Комитет посчитает необходимыми.

9.3. Комитет вправе проводить встречи и переговоры с аудиторскими организациями из числа кандидатур аудитора Общества, в том числе может обратиться к ним с просьбой о предоставлении дополнительных материалов.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА

10.1. Комитет имеет право запрашивать информацию и материалы о деятельности Общества, которые требуются членам Комитета для подготовки рекомендаций в рамках компетенции Комитета. Исполнительные органы, Совет

директоров, Ревизионная комиссия, внутренний аудитор, руководители и иные сотрудники Общества обязаны по требованию Комитета в установленные им сроки предоставлять полную и достоверную информацию и документы по вопросам деятельности Комитета.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. В период исполнения обязанностей членами Комитета, а также в течение 1 (одного) года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной.

11.2. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является секретарь Комитета.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Совета директоров Общества, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества.

12.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи утрачивают силу, и до момента (даты) внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящее Положение и состав Комитета подлежат раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.