

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «Компания ТрансТелеКом»
(протокол № 322 от 28 июня 2018 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по аудиту
при Совете директоров АО «Компания ТрансТелеКом»

г. Москва
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом АО «Компания ТрансТелеКом» (далее - Общество), регламентирующим деятельность Комитета по аудиту при Совете директоров Общества.

1.2. Комитет по аудиту при Совете директоров Общества (далее - Комитет) является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества. Комитет не является органом управления Общества и не действует от имени Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

1.3. Комитет создается по решению Совета директоров Общества в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.4. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества.

1.5. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, а также передовой деловой практикой.

2. Задачи Комитета

2.1. Задачами Комитета являются:

2.1.1. в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

б) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

в) участие в рассмотрении существенных вопросов и обсуждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

г) оценка используемых информационных системы для ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

д) рассмотрение и выработка рекомендаций Совету директоров Общества по предварительному утверждению годовой бухгалтерской отчетности Общества;

е) организация взаимодействия с Ревизионной комиссией Общества в целях обеспечения полноты и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и оперативного устранения замечаний Ревизионной комиссии;

2.1.2. в области управления рисками, внутреннего контроля:

а) контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и системы внутреннего контроля;

б) участие в разработке внутренних документов Общества, регламентирующих функционирование системы внутреннего контроля и

системы управления рисками и представление их Совету директоров Общества на утверждение;

в) анализ и оценка исполнения документов Общества, регламентирующих функционирование системы внутреннего контроля и системы управления рисками;

г) рассмотрение и оценка разработанных исполнительным руководством Общества мер по управлению рисками (карта рисков, перечень мероприятий по управлению рисками);

д) рассмотрение отчетов по управлению рисками, оценка достаточности действий исполнительного руководства Общества по управлению рисками;

е) оценка эффективности процедур управления рисками и процедур внутреннего контроля Общества и подготовка предложений по их совершенствованию;

2.1.3. в области проведения внешнего аудита:

а) согласование конкурсной документации для проведения конкурса по выбору внешнего аудитора, включая определение перечня и значимости критериев оценки участников открытого конкурса и порядка оценки заявок;

б) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешнего аудитора Общества;

в) подготовка рекомендаций Совету директоров по кандидатуре внешнего аудитора и размеру оплаты его услуг;

г) рассмотрение и согласование существенных условий договора между Обществом и внешним аудитором;

д) участие в разработке плана проведения аудиторской проверки внешним аудитором;

е) надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;

ж) рассмотрение и обсуждение с внешним аудитором результатов промежуточных и ежегодной аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе пояснений исполнительного руководства Общества по итогам аудиторских проверок;

з) рассмотрение и анализ информации, представленной в аудиторских заключениях по результатам аудиторских проверок, оценка годового аудиторского заключения до вынесения его на рассмотрение Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;

и) обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;

к) рассмотрение разногласий между внешним аудитором и должностными лицами Общества, касающихся бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

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

м) оценка качества работы внешнего аудитора;

2.1.4. в области проведения внутреннего аудита:

а) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

б) подготовка рекомендаций Совету директоров по утверждению политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);

в) подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам назначения (освобождения от должности) руководителя подразделения внутреннего аудита, определения существенных условий трудового договора с ним, размера его вознаграждения, применения дисциплинарных взысканий;

г) подготовка предложений Совету директоров по определению организационной структуры подразделения внутреннего аудита;

д) рассмотрение существующих ограничений полномочий подразделения внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;

е) рассмотрение случаев необоснованных ограничений деятельности подразделения внутреннего аудита со стороны единоличного исполнительного органа и иных работников Общества, принятие мер по устранению таких ограничений;

ж) рассмотрение Плана работы и бюджета подразделения внутреннего аудита и представление их Совету директоров на утверждение;

з) регулярное рассмотрение отчетов о выполнении Плана работы подразделения внутреннего аудита;

и) регулярное рассмотрение результатов внутренних аудиторских проверок и рекомендаций подразделения внутреннего аудита по повышению эффективности системы управления рисками и системы внутреннего контроля;

к) рассмотрение отчетов, подготовленных исполнительным руководством Общества, об исполнении мероприятий по устранению замечаний, выявленных подразделением внутреннего аудита в ходе аудиторских проверок;

л) оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита и мер, направленных ее повышение;

2.1.5. в области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

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

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

в) контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях;

г) подготовка для Совета директоров Общества отчета о выявленных за отчетный период нарушениях в финансово-хозяйственной деятельности Общества и предложений по их устранению и профилактике;

д) подготовка для Совета директоров Общества предложений по нестандартным операциям, совершаемым Обществом в процессе финансово-хозяйственной деятельности, существенным корпоративным действиям Общества;

2.1.6. в области разработки и реализации планов финансово-хозяйственной деятельности Общества:

а) предварительное рассмотрение совместно с Комитетом по стратегическому планированию Совета директоров проекта бюджета и инвестиционной программы Общества, подготовка рекомендаций Совету директоров Общества об их утверждении;

б) рассмотрение совместно с Комитетом по стратегическому планированию Совета директоров отчетов об исполнении бюджета и инвестиционной программы Общества;

в) рассмотрение программ оптимизации Общества и отчетов об их исполнении;

2.1.7. рассмотрение и выработка рекомендаций Совету директоров Общества по вопросу предварительного утверждения годового отчета Общества;

2.1.9. выполнение иных задач в соответствии с решениями Совета директоров Общества.

3. Права и обязанности Комитета

3.1. Для реализации своих задач Комитет вправе:

1) проводить закрытые (без участия единоличного исполнительного органа Общества и работников Общества) встречи с внешним аудитором, руководителем подразделения внутреннего аудита;

2) инициировать рассмотрение Советом директоров вопроса о расторжении трудового договора с руководителем подразделения внутреннего аудита;

3) проводить специальные расследования по выявлению фактов хищения имущества Общества, а также иные расследования в рамках своих задач;

4) запрашивать от единоличного исполнительного органа Общества, от руководителя подразделения внутреннего аудита, руководителя подразделения внутреннего контроля, руководителей иных подразделений общества, ревизионной комиссии и внешнего аудитора Общества путем направления запроса в письменной форме, подписанного Председателем Комитета, любую информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности Общества.

Порядок и сроки предоставления внешним аудитором указанной информации определяются договором с внешним аудитором. Прочими указанными лицами такая информация должна быть предоставлена Комитету в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса;

5) получать от сторонних организаций профессиональные услуги либо привлекать (на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов

(консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к задачам Комитета в рамках бюджета Комитета. Договоры с указанными лицами, привлеченными Комитетом для оказания консультационных услуг, подписываются соответствующим уполномоченным лицом Общества по представлению Председателя Комитета либо Председателем Комитета по доверенности, выданной единоличным исполнительным органом Общества;

6) заслушивать на заседаниях Комитета (в том числе на неплановых) единоличного исполнительного органа Общества или уполномоченное им лицо об исполнении финансово-хозяйственного плана (бюджета) Общества и отклонениях от него;

7) заслушивать на заседаниях Комитета (в том числе на неплановых) единоличного исполнительного органа Общества, руководителя подразделения внутреннего аудита, руководителя подразделения внутреннего контроля, руководителей иных подразделений Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

8) приглашать на заседания Комитета представителей внешнего аудитора, Ревизионной комиссии, работников Общества, присутствие которых необходимо для исполнения Комитетом своих обязанностей.

3.2. С целью получения Советом директоров Общества полной информации об имеющихся местах нарушениях при совершении хозяйственных операций Комитет по аудиту регулярно представляет для рассмотрения на заседаниях Совета директоров заключения о выявленных за соответствующий период деятельности Общества нарушениях.

3.3. Члены Комитета вправе:

1) вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;

2) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;

3) требовать созыва заседания Комитета;

4) знакомиться с протоколами заседаний Комитета и приобщать к ним свое особое мнение;

5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.4. Комитет и его члены обязаны:

1) выполнять возложенные на Комитет полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

2) знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня заседания;

3) предоставлять Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Совета директоров Общества, отнесенным к задачам Комитета;

4) своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;

5) не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

4. Состав Комитета. Порядок избрания и прекращения полномочий его членов

4.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) и не более 7 (семи) человек.

4.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров от общего числа членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании.

4.3. Членами Комитета могут быть только физические лица. Член Комитета может не быть членом Совета директоров. Не могут быть избранными в состав Комитета лица, являющиеся единоличным исполнительным органом и/или членами коллегиального исполнительного органа Общества.

4.4. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться в первую очередь кандидатам, имеющим высшее образование и профессиональную подготовку в области экономики и финансов, бухгалтерского учета и аудита, права, а также управления, имеющим опыт работы в сфере деятельности Комитета. По крайней мере один из независимых директоров - членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.5. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий Совета директоров Общества, при этом допускается возможность их назначения на новый срок. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров Общества полномочия членов Комитета прекращаются.

4.6. Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия любого члена Комитета или всего состава Комитета.

4.7. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно также в случае физической невозможности исполнения им своих обязанностей. Решение о досрочном прекращении полномочий членов Комитета может приниматься Советом директоров одновременно с избранием новых членов взамен прекративших свои полномочия.

4.8. В случае получения Председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о возникновении обстоятельств, препятствующих осуществлению им деятельности в качестве члена Комитета, или об утрате им статуса независимого директора Совет директоров рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

4.9. Если в результате прекращения полномочий членов Комитета по основаниям, указанным в настоящем Положении, число членов Комитета

становится меньше количества, определенного в пункте 4.1, Совет директоров Общества рассматривает вопрос об избрании членов Комитета в количестве, необходимом для осуществления Комитетом своей деятельности в соответствии с настоящим Положением.

4.10. Комитет для решения отдельных вопросов может привлекать экспертов, не являющихся членами Комитета, в пределах средств, предусмотренных на это в бюджете Комитета.

4.11. При необходимости в соответствии с решением Совета директоров Общества членам Комитета может быть предоставлена возможность профессионального обучения в соответствии с годовым бюджетом Комитета.

5. Председатель Комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель Комитета. Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом и организацию его деятельности.

5.2. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий председателя Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров от общего числа членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании. Председатель Совета директоров Общества не может являться председателем Комитета. Председателем Комитета преимущественно должно быть избрано лицо, являющееся независимым директором, а в случае, если это не представляется возможным, неисполнительный директор.

5.3. При оценке независимости кандидата в члены Комитета Общество руководствуется критериями независимости, установленными Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21 марта 2014 г.

5.4. Общество вправе при проведении оценки на соответствие критериям независимости в отдельных исключительных случаях решением Совета директоров признать независимым кандидата, несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Обществом, его существенным акционером, существенным контрагентом, конкурентом или государством, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

5.5. Если член Совета директоров Общества, избранный в Комитет в качестве независимого, в силу каких-либо обстоятельств перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, или если при рассмотрении того или иного вопроса повестки дня заседания Комитета возник конфликт интересов, указанный член Совета директоров должен заявить об этом Совету директоров в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утраты статуса независимого директора (с момента, когда стало известно о конфликте интересов) в письменной форме (с изложением всех обстоятельств).

5.6. Председатель Комитета осуществляет следующие полномочия:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседания Комитета;
- 3) подписывает протокол заседания Комитета;
- 4) определяет перечень материалов по вопросам повестки дня, предоставляемых членам Комитета и приглашенным лицам;
- 5) оценивает качество представленных материалов по вопросам повестки дня, достаточность содержащихся в них сведений для принятия Комитетом обоснованных решений по вопросам повестки дня;
- 6) при необходимости запрашивает у должностных лиц Общества дополнительные сведения, раскрывающие существо предлагаемых решений;
- 7) при подготовке заседаний Комитета проводит рабочие встречи с должностными лицами Общества, с представителями внешнего аудитора, Ревизионной комиссии, с экспертами и консультантами, а также с иными лицами;
- 8) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня;
- 9) подписывает от имени Комитета разработанные и принятые Комитетом в ходе выполнения возложенных на него функций рекомендации, запросы и иные документы;
- 10) представляет Комитет в отношениях с органами управления и контроля Общества, внешним аудитором Общества и иными лицами;
- 11) выражает позицию Комитета по вопросам, относящимся к задачам Комитета;
- 12) на основании плана работы Совета директоров Общества разрабатывает и представляет на утверждение Комитета план работы Комитета;
- 13) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;
- 14) осуществляет контроль за исполнением принятых Комитетом решений;
- 15) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 16) осуществляет контроль за соблюдением членами Комитета настоящего Положения;
- 17) отчитывается перед Советом директоров Общества о деятельности Комитета;
- 18) выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

5.7. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

5.8. При отсутствии Председателя Комитета на его заседаниях и в период между заседаниями или в случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Комитета от общего числа членов Комитета, принимающих участие в заседании.

5.9. Председатель Комитета ежегодно подготавливает и представляет Совету директоров Общества на рассмотрение отчет о результатах деятельности Комитета за отчетный год.

6. Секретарь Комитета

6.1. Функции секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное.

6.2. Секретарь Комитета осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета, в том числе:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
3) обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, всей необходимой информации: уведомлений о проведении заседания, повестки дня заседания и материалов по вопросам повестки дня;

4) осуществляет протоколирование заседаний Комитета, организует подготовку проектов решений Комитета;

5) обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, рекомендаций, вырабатываемых Комитетом, и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с порядком хранения документации, принятым Обществом;

6) организует ведение документооборота Комитета, в том числе подготовку писем, запросов, учет входящей и исходящей корреспонденции;

7) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Работники Общества обязаны оказывать необходимое содействие секретарю Комитета в исполнении им своих обязанностей, в частности: своевременно предоставлять дополнительные материалы и (или) информацию по запросу Секретаря от имени Комитета и для целей осуществления Комитетом своих функциональных задач, предоставлять помещение для проведения заседаний Комитета, обеспечивать наличие технических средств для проведения заседаний, наличие средств связи, канцелярских принадлежностей и другое содействие.

7. Заседания Комитета

7.1. Комитет проводит регулярные заседания, как правило, не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Комитета и внеочередные заседания по мере необходимости, в сроки, определяемые в соответствии с решениями Комитета либо Председателя Комитета;

7.2. Заседания Комитета проводятся в очной форме путем совместного присутствия членов Комитета. Заседания Комитета, если иное не указано в уведомлении о проведении заседания, проводятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

7.3. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины от общего числа членов Комитета.

При проведении заседаний Комитета в очной форме для определения наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня заседания члена Комитета, отсутствующего на заседании.

7.4. Для целей определения наличия кворума письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета должно поступить в Секретарю Комитета через Общество не позднее времени начала заседания Комитета, указанного в уведомлении о проведении заседания.

7.5. Член Комитета вправе направить письменное мнение в Общество почтовой связью, курьером, факсимильной связью, по электронной почте. Письменное мнение должно быть подписано членом Комитета, содержать ясно выраженную позицию члена Комитета по всем или отдельным вопросам повестки заседания, а также содержать его вариант голосования (за, против, воздержался) по вопросам повестки заседания.

7.6. Своевременно поступившее письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета должно быть представлено Секретарем Комитета для ознакомления присутствующим на заседании членам Комитета.

7.7. При наличии в Обществе технической возможности членам Комитета, отсутствующим в месте проведения заседания, может быть предоставлена возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании дистанционно посредством конференц-связи и видеоконференц-связи. Дистанционное участие члена Комитета в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании приравнивается к личному участию в заседании Комитета.

7.8. В исключительных случаях, при невозможности провести заседание Комитета в очной форме допускается принятие решений по вопросам повестки заседания посредством заочного голосования.

7.9. Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, опросные листы которых получены секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе.

7.10. В случае принятия решения посредством заочного голосования заполненный и подписанный членом Комитета опросный лист должен быть направлен секретарю Комитета любым из способов, указанных в п.7.5. настоящего Положения, обеспечивающих получение опросного листа секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо в виде сканированной (факсимильной) копии.

7.11. В форме заочного голосования не могут приниматься решения по вопросам:

оценка кандидатов в аудиторы Общества, выработка предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения (рассмотрение и согласование существенных условий договора между Обществом и внешним аудитором);

рассмотрение результатов ежегодной и промежуточной аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе пояснений Президента Общества и иных должностных лиц Общества по итогам аудиторских проверок, информации, представленной в аудиторских заключениях по результатам аудиторских проверок, оценка аудиторского заключения до вынесения его на рассмотрение Общего собрания акционеров Общества;

рассмотрение разногласий между внешним аудитором и единоличным исполнительным органом Общества, касающихся финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества;

предварительное рассмотрение проекта бюджета и инвестиционной программы Общества и отчетов об исполнении, подготовка рекомендаций Совету директоров Общества об их утверждении;

рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества: предварительное утверждение годового отчета Общества; предварительное утверждение годовой бухгалтерской отчетности Общества.

7.12. Решение о проведении заседания Комитета принимает Председатель Комитета на основании плана работы Комитета по собственной инициативе, по предложениям членов Комитета, членов Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, внешнего или внутреннего аудитора Общества, единоличного исполнительного органа Общества.

Если вопрос, предложенный указанными лицами, не входит в компетенцию Комитета, Председатель Комитета направляет мотивированный отказ в проведении заседания по этому вопросу. Решение о проведении или об отказе в проведении заседания принимается Председателем Комитета в 3-дневный срок с момента получения предложения о проведении заседания.

7.13. Секретарь Комитета направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомление о проведении заседания Комитета в письменной форме, а также материалы по вопросам повестки заседания не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания. В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Комитета.

7.14. Уведомление и материалы по вопросам повестки заседания могут направляться членам Комитета курьером, почтовой связью, факсимильным сообщением, по электронной почте или передаваться лично в срок, обеспечивающий получение ими уведомления и материалов не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

Материалы по вопросам повестки заседания должны включать в себя проекты решений по всем вопросам повестки.

В случае принятия решения по вопросам повестки заседания посредством заочного голосования одновременно с материалами направляется опросный лист, содержащий проекты решений и варианты голосования по ним.

7.15. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

7.16. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. В случае несогласия с принятым Комитетом решением, член Комитета имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комитета и направляется вместе с рекомендациями Комитета по соответствующему вопросу в Совет директоров Общества.

7.17. При наличии у члена Комитета конфликта интересов такой член Комитета должен сообщить об этом Председателю Комитета и воздержаться от голосования по вопросу, в котором имеется конфликт интересов.

7.18. Приглашение на заседание Комитета для обсуждения отдельных вопросов повестки дня работников Общества либо иных лиц, обладающих полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного рассмотрения вопросов повестки дня, осуществляется путем направления соответствующего приглашения на имя единоличного исполнительного органа Общества.

Единоличный исполнительный органа Общества обязан обеспечить участие приглашенных лиц на заседании Комитета (рассмотрении отдельных вопросов повестки дня). Лицам, приглашенным на заседание Комитета, направляются материалы по вопросам повестки заседания, в которых предполагается их участие.

7.19. Отсутствие приглашенных лиц не является основанием для переноса заседания Комитета. В случае, когда в отсутствие приглашенных лиц обсуждение того или иного вопроса повестки дня невозможно, Комитет может принять решение о переносе рассмотрения данного вопроса.

7.20. Помимо заседаний для целей тщательной проработки вопросов, входящих в задачи Комитета, уточнения неясностей, согласования разногласий Комитет может проводить встречи, совещания, консультации с экспертами и консультантами, внешним аудитором, Ревизионной комиссией, единоличным исполнительным органом Общества, руководителем подразделения внутреннего аудита, а также с иными лицами.

7.21. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, могут приниматься только на заседаниях Комитета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.22. В случае необходимости Комитет может проводить совместные заседания с другими Комитетами Совета директоров.

8. Протокол Комитета и рекомендации Комитета

8.1. На заседаниях Комитета секретарем Комитета ведутся протоколы. Протокол заседания Комитета должен быть подписан Председателем и секретарем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания.

8.2. Протокол должен содержать следующую информацию:
дата, место и время проведения заседания;
лица, принявшие участие в заседании;
вопросы, поставленные на голосование;
итоги голосования по указанным вопросам (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании) и принятые решения.

Протоколам присваиваются порядковые номера, счет которым ведется отдельно с начала каждого корпоративного года.

8.3. По итогам заседания Комитета может быть оформлена рекомендация Комитета. Рекомендации, выработанные Комитетом, направляются Председателю Совета директоров Общества в составе материалов к соответствующему вопросу повестки дня. Рекомендации Комитета должны отражать мнение Комитета в целом, носить конкретный характер (предлагать один вариант голосования по вопросу компетенции Совета директоров). Если мнения членов Комитета не совпадают, то к рекомендациям Комитета должны быть приложены особые мнения членов Комитета. Рекомендации подписываются Председателем Комитета.

8.4. Секретарь Комитета доводит рекомендации Комитета до сведения Председателя Совета директоров Общества.

8.5. Членам Комитета и членам Совета директоров Общества, не являющимся членами Комитета, должен быть обеспечен доступ к материалам, представленным на рассмотрение Комитету, протоколам заседаний Комитета, а также рекомендациям, вырабатываемым Комитетом.

9. Ответственность членов Комитета

9.1. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

9.2. В период осуществления полномочий члена Комитета и после их окончания лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности

Общества, и ее состав устанавливаются решениями Совета директоров Общества и/или внутренними документами Общества.

9.3. Члены Комитета за несоблюдение требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных, предусмотренных уставом и иными внутренними документами Общества, требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Секретарь Комитета и иные лица, привлекаемые к работе Комитета, в т.ч. приглашаемые для участия в заседаниях Комитета, если такие лица не являются членами Совета директоров или работниками Общества, могут получать доступ к конфиденциальной информации только после заключения между ними и Обществом соглашения о неразглашении такой информации.

10. Финансовое обеспечение деятельности Комитета

10.1. Для обеспечения деятельности Комитета Советом директоров Общества по представлению Комитета может быть сформирован и утверждён бюджет Комитета. В случае его формирования, бюджет Комитета утверждается сроком на 1 (один) год.

10.2. Для обеспечения деятельности Комитета при формировании расходной части бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов. Расходы Комитета, в частности, включают вознаграждения Председателя, членов и секретаря Комитета, компенсацию расходов, связанных с выполнением Председателем, членами и секретарем Комитета своих функций, расходы на привлечение Комитетом внешних консультантов (экспертов), административные и иные расходы.

10.3. Размер вознаграждения и/или компенсации расходов Председателю, членам и секретарю Комитета определяется внутренними документами Общества.

10.4. Определение размера и порядка расходования бюджета Комитета на привлечение внешних консультантов (экспертов) осуществляется по усмотрению Председателя Комитета с учетом требований внутренних документов Общества, определяющих порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

10.5. Комитет обязан выполнять утвержденный Советом директоров Общества бюджет Комитета, несет ответственность за своевременное и качественное формирование бюджета Комитета и целевое использование бюджетных средств.

10.6. Члены Комитета не могут прямо или косвенно получать какую-либо оплату за консультационные услуги или иное вознаграждение от Общества, его дочерних компаний или аффилированных с ним юридических лиц, за исключением вознаграждения в качестве члена Совета директоров Общества и каких-либо из его Комитетов, а также за исключением вознаграждений,

получаемых членом Комитета, одновременно являющимся работником Общества, в порядке, установленном заключенным с Обществом трудовым договором.

11. Заключительные положения

11.1. Советом директоров Общества может быть утвержден внутренний нормативный документ, регламентирующий порядок оценки работы Комитета.

11.2. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов.

11.3. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.
