

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров

АО «РЖД Логистика»

(протокол № 98 от «14» июля 2017 года)

Председатель Совета директоров

АО «РЖД Логистика»

  
С.В.Мальчев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по аудиту Совета директоров**  
**АО «РЖД Логистика»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом АО «РЖД Логистика» (далее - Общество), регламентирующим деятельность Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

1.2. Комитет по аудиту Совета 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:

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 суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

2) в области управления рисками, внутреннего контроля:

а) контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества и подготовку предложений по их совершенствованию;

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

в) подготовка рекомендаций Совету директоров Общества для утверждения кандидатуры руководителя службы внутреннего контроля Общества;

г) представление Совету директоров Общества на утверждение существенных условий трудового договора с руководителем службы внутреннего контроля, включая размер его вознаграждения;

д) согласование со службой внутреннего контроля ее годового бюджета, ежегодного плана деятельности и представление их Совету директоров Общества на утверждение;

е) рассмотрение случаев необоснованных ограничений деятельности службы внутреннего контроля со стороны Генерального директора и иных работников Общества, принятие мер по устранению таких ограничений;

ж) рассмотрение регулярных отчетов службы внутреннего контроля, подготовка для Совета директоров Общества предложений по организации финансово-хозяйственной деятельности Общества;

з) разработка внутренних документов Общества, регламентирующих деятельность службы внутреннего контроля, и представление их Совету директоров Общества на утверждение;

3) в области проведения внутреннего и внешнего аудита:

а) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

б) рассмотрение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);

в) рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита;

г) рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) руководителя подразделения внутреннего аудита и размере его вознаграждения;

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

е) оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;  
ж) рассмотрение вопроса о необходимости создания системы внутреннего аудита (в случае ее отсутствия в Обществе) и предоставление результатов рассмотрения Совету директоров Общества;

з) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку 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);

и) надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов, рассмотрение и обсуждение с внешним аудитором результатов ежегодной и промежуточной аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе пояснений Генерального директора 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;

к) обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества, рассмотрение разногласий между внешним аудитором и Генеральным директором Общества, касающихся финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества;

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

4) 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;

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

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

7) 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 Генерального директора и работников Общества) встречи с внешним и внутренним аудитором и службой внутреннего контроля;

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

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

4) запрашивать от Генерального директора, иных работников Общества, службы внутреннего аудита, службы внутреннего контроля, 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 данной 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 Генеральным директором Общества;

6) заслушивать на каждом плановом (а при необходимости и на внеплановом) заседании Комитета Генерального директора Общества или уполномоченное им лицо об исполнении финансово-хозяйственного плана (бюджета) и отклонениях от него;

7) приглашать на заседания Комитета представителей аудиторской организации (аудитора) и работников Общества, присутствие которых необходимо для исполнения Комитетом своих обязанностей.

3.2. С целью получения Советом директоров общества полной информации об имеющихся место 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 письменные замечания

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. В состав комитета могут избираться члены совета директоров Общества и привлеченные эксперты. 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 кворума, 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 или конкурентом, 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) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня;
- 6) подписывает от имени Комитета разработанные и принятые Комитетом в ходе выполнения возложенных на него функций рекомендации, запросы и иные документы;

7) представляет Комитет в отношениях с органами управления и контроля Общества, внешним аудитором Общества и иными лицами;

8) выражает позицию Комитета по вопросам, относящимся к задачам комитета;

9) на основании плана работы Совета директоров Общества разрабатывает и представляет на утверждение Комитета план работы Комитета

10) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;

11) осуществляет контроль за соблюдением членами Комитета настоящего Положения и исполнением принятых Комитетом решений;

12) распределяет обязанности между членами Комитета;

13) отчитывается перед Советом директоров Общества о деятельности комитета;

14) 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 т.ч.:

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;



б) организует ведение документооборота Комитета – 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 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, утверждаемым Советом директоров Общества по представлению Комитета, и внеочередные заседания по мере необходимости, в сроки, определяемые в соответствии с решениями 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. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания 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 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- и видео-конференц-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.

7.10. 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 Генерального директора 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 Генеральным директором 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.

7.11. 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, службы внутреннего контроля, Генерального директора Общества.

Если вопрос, предложенный указанными лицами, не входит в задачи 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

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

7.17. 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 Генерального директора Общества. Генеральный директор Общества обязан обеспечить участие приглашенных лиц на заседании Комитета (рассмотрении отдельных вопросов повестки дня). Лицам, приглашенным на заседание Комитета,

высылается материал по вопросам повестки заседания, в которых предполагается их участие.

7.18. 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.

7.19. 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 и внутренним аудитором, Ревизионной комиссией, службой внутреннего контроля, исполнительными органами Общества, а также с иными лицами. Решения по вопросам, отнесенным к задачам Комитета, могут приниматься только на заседаниях Комитета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.20. 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 несет ответственность за своевременное доведение рекомендаций 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. Бюджет Комитета сроком на один год утверждается Советом директоров Общества по представлению Комитета.

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 Советом директоров Общества, если иное не предусмотрено внутренними документами, принимаемыми Советом директоров 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.

## 11. Заключительные положения

11.1. Комитет проводит оценку и самооценку своей работы и работы своих членов в порядке, предусмотренном внутренним локальным актом Общества, утвержденным Советом директоров.

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

11.3. Общество публично раскрывает информацию о подготовленной Комитетом оценке аудиторских заключений, представленных внешними аудиторами, а также информацию о наличии в составе Комитета независимого директора, обладающего опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Указанная информация раскрывается Обществом в составе годового отчета Общества.

11.4. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.

11.5. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров Общества.

---