

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**Акционерного общества «ОР»**  
**Протокол № 24/17СД от 22 сентября 2017 года**  
**Председатель Совета директоров**  
**В.В. Шабайкин**



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ**

## **СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

## **ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО**

## **ОБЩЕСТВА**

### **«ОР»**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «ОР» (далее - Положение) является внутренним нормативным документом Публичного акционерного общества «ОР» (далее – Общество), регламентирующим деятельность Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет, Комитет по аудиту) и определяющим его цели и задачи, компетенцию, порядок формирования его состава, права и обязанности членов Комитета, порядок взаимодействия Комитета с органами управления и контроля Общества.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, его внутренними документами.

1.3. Комитет по аудиту создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом. Решения Комитета по аудиту носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитет не является органом управления и контроля Общества.

1.4 При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

2.1. Целью Комитета по аудиту является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Основными задачами Комитета по аудиту являются:

2.2.1. в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

2) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

3) участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

2.2.2. в области проведения внутреннего и внешнего аудита:

1) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего и внешнего аудита;

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

3) рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита;

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



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

6) оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;

7) 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;

8) контроль за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;

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

10) разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера обществу.

2.2.3. в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

1) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и 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;

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

3) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества, требований бирж;

4) анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов.

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

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

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

3) контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.2.5. подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Общества.



2.3. Для достижения вышеуказанных задач Комитет по аудиту осуществляет следующие функции:

- а) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности эмитента;
- б) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;
- в) обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

3.1. 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. Члены Комитета при выполнении возложенных на них функций имеют право:

3.1.1. запрашивать (через Председателя и (или) секретаря Комитета) документы и материалы (информацию), необходимые для выполнения Комитетом, возложенных на него задач;

3.1.2. в случае необходимости инициировать привлечение к работе Комитета экспертов и специалистов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня;

3.1.3. приглашать по согласованию с Председателем Комитета и Генеральным директором на заседания Комитета работников Общества, а также иных лиц (членов других комитетов Совета директоров Общества, членов Ревизионной комиссии, представителей внешнего аудитора и т.д.); 3.1.4. вносить предложения в план работы Комитета;

3.1.5. вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета в порядке, установленном настоящим Положением; 3.1.6. требовать созыва заседания Комитета.

3.2. Члены Комитета обязаны:

3.2.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

3.2.2. представлять Совету директоров обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Комитета;

3.2.3. проводить встречи с руководителем Службы внутреннего аудита и представителями внешнего аудитора Общества в конфиденциальном формате, в отсутствие работников Общества, не реже одного раза в квартал;

3.2.4. в период осуществления полномочий члена Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, 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 внутренними документами Общества.

3.3. 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.

#### **4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

4.1. Персональный состав Комитета формируется из членов Совета директоров Общества.

4.2. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров в количестве не менее чем из 3 (трех) человек.

4.3. Комитет формируется из независимых директоров. В случае если это невозможно в силу объективных причин, большинство членов Комитета должны быть независимыми, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.

4.4. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

4.5. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров. Персональный состав Комитета утверждается Советом директоров Общества простым большинством голосов.

4.6. Вопросы об утверждении количественного и персонального состава Комитета Совета директоров, как правило, подлежат рассмотрению на первом заседании Совета директоров Общества, избранного в новом составе. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения полномочий членов Совета директоров Общества.

4.7. Совет директоров назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета. Решением Совета директоров может быть также назначен заместитель Председателя Комитета, осуществляющий функции и полномочия Председателя Комитета в случаях невозможности участия последнего в проведении заседания Комитета.

4.8. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров, принимаемому по инициативе членов Совета директоров, Председателя Комитета, а также члена Комитета.



4.9. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА, ПОРЯДОК ИХ ИЗБРАНИЯ**

5.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета, который избирается Советом директоров Общества из числа независимых директоров, избранных большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества.

Председателем Комитета не может быть избран Председатель Совета директоров.

5.2. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета.

5.2. Председатель Комитета:

- Созывает заседания Комитета и председательствует на них.
- Определяет дату, время, место, форму проведения и утверждает повестку заседания Комитета.
- Определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета.
- Организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета.
- Обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения.
- Представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами при Совете директоров Общества, исполнительными органами Общества, руководителями подразделений Общества и иными органами и лицами.
- Осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета.
- Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

5.3. Секретарь Комитета избирается из числа работников Исполнительного аппарата Общества большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета по представлению Председателя Комитета. Секретарь Комитета избирается на срок до проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором избирается новый состав Совета директоров Общества. Секретарь Комитета избирается на первом заседании Комитета после такого Общего собрания акционеров Общества. Полномочия секретаря Комитета могут быть досрочно прекращены решением Комитета.



5.4. Секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

- Выполняет поручения Председателя Комитета, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.
- Осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета.
- Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета.
- Обеспечивает направление членам Комитета и приглашенным для участия в заседаниях Комитета лицам протоколов заседаний Комитета и осуществляет учет адресованной Комитету и/или членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации
- Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям.
- Обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки заседаний, материалов по вопросам повестки заседания и опросных листов.
- Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Заседания Комитета проводятся регулярно по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

6.2. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы.

6.3. План работы Комитета может быть изменен по решению Комитета на основании предложений, поступивших от членов Комитета.

6.4. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания, в том числе для обсуждения вопросов бухгалтерского учета и других вопросов, которые Комитет сочтет существенными для деятельности Общества.

6.5. По решению Председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица. Члены Совета директоров, не входящие в состав Комитета, вправе принимать участие в любом заседании Комитета.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

7.1. Заседание Комитета открывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

7.2. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, секретарь Комитета, а также лица, приглашенные на заседание.

7.3. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета. При определении наличия кворума учитываются письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки заседания, поступившие до начала проведения заседания. Председательствующий на заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для



проведения заседания Комитета и оглашает повестку заседания. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

7.4. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комитета. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

7.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или, в исключительных случаях, в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).

7.6. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае если на заседании присутствует (участвует) большинство от числа избранных членов Комитета.

7.7. При проведении заседания в форме совместного присутствия при определении результатов голосования по вопросам повестки заседания учитываются поступившие до начала заседания письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании.

7.8. При проведении заседания в форме заочного голосования члены Комитета голосуют путем заполнения опросного листа. Опросный лист для голосования направляется членам Комитета не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в Уведомлении о проведении заочного голосования.

7.9. По результатам заседания Комитета Секретарь составляет протокол заседания.

7.10. Протокол заседания Комитета составляется и подписывается в одном экземпляре Председателем и Секретарем Комитета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания. К протоколу заседания Комитета приобщаются документы, принятые (утвержденные) решением Комитета, а в случае заочного голосования – бюллетени для голосования.

7.11. Комитет ежегодно утверждает и представляет Совету директоров Общества отчет об итогах деятельности. Рассмотрение и предоставление отчета об итогах деятельности Комитета, как правило, должно осуществляться на последнем заседании Комитета перед проведением Общего собрания акционеров Общества, в повестку которого включен вопрос об избрании Совета директоров Общества в новом составе.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества.

8.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Советом директоров Общества.

8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, Устава Общества или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента



внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты приобретения Обществом публичного статуса.







ПРОШТО, ПРОИМЕРОВАНО  
И СРЕДНЕНО ПЕЧАТЬЮ.  
КОЛ-ВО ЛИСТОВ:

9 (страниц)

Президент Леонид Викторович АО «ОР»  
Младший Р.Р.