

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
Публичного акционерного общества  
«Пермская энергосбытовая компания»  
Протокол № 206 от 28 сентября 2018 года



**Положение о Комитете  
по аудиту и рискам  
Публичного акционерного общества  
«Пермская энергосбытовая компания»**

2018 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комитете по аудиту и рискам (далее - Положение) определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия Комитета по аудиту и рискам Совета директоров ПАО «Пермэнергосбыт» (далее - Комитет), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Комитет создается по решению Совета директоров ПАО «Пермэнергосбыт» (далее – Общество) и является консультативно-совещательным органом Совета директоров, который осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, анализ эффективности процедур внутреннего контроля и аудита, анализ финансовой отчетности Общества, управления рисками Общества, подготовку предложений по их совершенствованию Совету директоров Общества при принятии решений по данным вопросам, а также предварительное рассмотрение иных вопросов, поставленных перед Комитетом акционерами или Советом директоров Обществ. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

1.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным Банком Российской Федерации, уставом Общества, внутренним документом Общества, регулирующим деятельность Совета директоров Общества (Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества), настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.5. Комитет в своей деятельности подотчетен Совету директоров Общества.

## 2. Цели, задачи и функции Комитета.

2.1. Основной целью создания Комитета является обеспечение эффективной работы Совета директоров Общества в решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

2.2. Функции Комитета:

2.2.1. Содействие и контроль за процессами аудита Общества

2.2.2. Содействие развитию функций внутреннего контроля и аудита, контроль за эффективностью функционирования службы внутреннего контроля и аудита

2.2.3. Оценка системы управления рисками, контроль за эффективностью функционирования системы управления рисками в Обществе

2.2.4. Контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных нарушениях в деятельности Общества, в том числе о случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе недобросовестного использования инсайдерской и конфиденциальной информации) и третьих лиц

2.2.5. Контроль за реализацией мер, принятых должностными лицами Общества в рамках системы оповещения о потенциальных нарушениях в деятельности Общества

2.3. Задачи Комитета:

2.3.1. Основной задачей Комитета является предварительное рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций (заключений) по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества, связанных с деятельностью Комитета;
- 2) утверждение внутренних документов Общества, связанных с функциями Комитета, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции исполнительных органов Общества;

3) определение закупочной политики в Обществе, в том числе утверждение Положения о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг, утверждение руководителя Центрального закупочного органа Общества и его членов, а также утверждение годовой комплексной программы закупок и принятие иных решений в соответствии с утвержденными в Обществе документами, регламентирующими закупочную деятельность Общества;

2.3.2. обеспечение и подтверждение независимости внешних аудиторов, включая оценку кандидатов в Аудиторы Общества, в том числе путем получения от Аудитора заявлений относительно взаимоотношений между Аудитором и Обществом;

2.3.3. оценка и анализ работы внешнего Аудитора, результатов аудита и заключения Аудитора;

2.3.4. обеспечение независимости и объективности деятельности подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита;

2.3.5. предварительное утверждение (внесение изменений) во внутренние документы Общества, регламентирующие деятельность подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита;

2.3.6. предварительное согласование кандидата на должность руководителя подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, а также утверждение условий договора, заключаемого с ним;

2.3.7. рассмотрение и согласование планов внутренних аудиторских проверок, контроль за исполнением утвержденных планов;

2.3.8. оценка деятельности подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, рассмотрение отчетов по итогам деятельности подразделения;

2.3.9. предварительное рассмотрение проектов внутренних документов Общества, регламентирующих процедуры управления рисками и работу подразделения, ответственного за управление рисками в Обществе;

2.3.10. предварительное согласование кандидата на должность руководителя подразделения, ответственного за управление рисками в Обществе, а также утверждение условий договора, заключаемого с ним;

2.3.11. подготовка рекомендаций по развитию и улучшению систем сбора, анализа, хранения и доведения до сведения членов Совета директоров Общества информации о рисках Общества, возникающих в ходе финансово-хозяйственной деятельности, разработка предложений по предупреждению рисков, которые могут с наибольшей степенью вероятности возникнуть в деятельности Общества;

2.3.12. рассмотрение и согласование планов и программ по совершенствованию системы управления рисками в Обществе, контроль за исполнением утвержденных планов и программ;

2.3.13. оценка эффективности функционирования системы управления рисками Общества, оценка деятельности подразделения, ответственного за управление рисками в Обществе, рассмотрение отчетов по итогам деятельности подразделения, рассмотрение предложений внутренних, внешних аудиторов, иных заинтересованных лиц, отчетов и предложений менеджмента Общества по развитию и совершенствованию системы управления рисками;

2.3.14. рассмотрение выявленных случаев мошенничества, нарушения норм законодательства, Устава, иных внутренних нормативных актов Общества, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Общества, порядок составления бухгалтерской и налоговой отчетности, порядок реализации процедур раскрытия информации, недобросовестного использования инсайдерской и конфиденциальной информации и иных недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц в соответствии с компетенцией Комитета;

2.3.15. контроль деятельности менеджмента по пресечению выявленных нарушений и злоупотреблений, разработка предложений по предупреждению нарушений и злоупотреблений, а также контроль деятельности менеджмента по реализации мер, принятых

по фактам информирования о недобросовестных действиях работников Обществ и третьих лиц, иных нарушениях в соответствии с компетенцией Комитета;

2.3.16. контроль исполнения поручений Совета директоров Общества в соответствии с целями деятельности Комитета;

2.3.17. решение иных задач, соответствующих целям создания Комитета.

### 3. Права и обязанности.

3.1. В целях решения поставленных задач Комитет имеет **право**:

- запрашивать у Общества необходимые для выполнения своих обязанностей внутренние документы и информацию,

- проводить исследование по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета,

- заслушивать доклады руководителя подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, руководителя подразделения, ответственного за управление рисками в Обществе, руководителей уполномоченных структурных подразделений Общества о ходе исполнения решений Совета директоров по вопросам компетенции Комитета,

- привлекать по своему усмотрению к участию в работе Комитета на постоянной или временной основе независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня,

- инициировать рассмотрение Советом директоров вопросов в соответствии с поставленными задачами,

- направлять Совету директоров предложения по повышению эффективности деятельности подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, функционирования системы управления рисками Общества,

- пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

3.2. В соответствии с целями Комитет имеет следующие **обязанности**:

- осуществлять свою деятельность в интересах Общества и его акционеров;

- принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;

- формировать Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров Общества, входящих в компетенцию Комитета;

- выполнять поручения Председателя Комитета;

- в своей деятельности обязан руководствоваться принципами открытости, честности и прозрачности,

- соблюдать требования конфиденциальности,

- не реже чем 1 раз в 6 месяцев предоставлять Совету директоров отчет о проделанной работе.

На заседании Комитета должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса. При наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении вопроса на заседании Комитета, такой член Комитета обязан воздержаться в голосовании по вопросу, в котором у него имеется личная заинтересованность.

### 4. Состав Комитета

4.1. Персональный состав Комитета формируется по решению Совета директоров Общества в составе 3 (Трех) человек на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества.

В случае если на первом заседании Совета директоров Общества нового состава Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета вносится в повестку дня очередного заседания Совета директоров Общества.

Члены Комитета могут избираться в состав Комитета неограниченное количество раз. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

Каждый член Совета директоров Общества имеет право предложить для избрания в состав Комитета не более 3 (Трех) кандидатов. Такое предложение должно поступить в Общество до дня проведения заседания Совета директоров, на котором избирается Комитет, и должно содержать фамилию, имя, отчество кандидата и место работы на дату направления предложения, а также должно быть подписано членом Совета директоров Общества.

При голосовании за кандидатов в Комитет каждый член Совета директоров Общества вправе проголосовать не более, чем за 3 (Трех) кандидатов. Избранными в состав Комитета будут считаться кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов членов Совета директоров Общества. Если по результатам подсчета голосов будут выявлены кандидаты, набравшие одинаковое количество голосов, то решающим будет голос Председателя Совета директоров Общества.

4.2. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета, который избирается из числа членов Комитета Советом директоров Общества большинством голосов.

4.3. Председатель Совета директоров не может являться председателем Комитета.

4.4. Председатель Комитета:

- устанавливает порядок работы Комитета;
  - определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы, который утверждается Комитетом;
  - принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;
  - определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
  - определяет список лиц, приглашенных для участия в очном заседании Комитета.
- Приглашение для участия в очном заседании Комитета руководителей структурных подразделений Общества (иных сотрудников структурных подразделений Общества), руководителя подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, руководителя подразделения, ответственного за управление рисками в Обществе осуществляется путем направления соответствующего приглашения на имя Генерального директора Общества, который обязан обеспечить участие приглашенных на заседание Комитета лиц;
- способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
  - распределяет обязанности между членами Комитета;
  - докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров;
  - представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами Совета директоров, Генеральным директором Общества, Аудитором, Ревизионной комиссией Общества и иными органами и лицами.

## 5. Порядок работы Комитета

### 5.1. Заседания комитета

5.1.1. Комитет проводит заседания на регулярной основе, в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости.

5.1.2. Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по решению Председателя Комитета. В отдельных случаях заседание Комитета может быть созвано одним из членов Совета директоров Общества.

5.1.3. Председатель Комитета определяет форму проведения, утверждает повестку дня и определяет продолжительность заседаний Комитета, а также обеспечивает эффективное исполнение Комитетом своих обязанностей.

5.1.4. Член Комитета вправе обратиться к председателю Комитета с предложением о проведении внеочередного заседания Комитета.

5.1.5. Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление должно быть направлено в срок **не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания**. Документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены членам Комитета, а также иным лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, одновременно с уведомлением. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, могут направляться по телекоммуникационным или иным каналам связи, позволяющим достоверно установить отправителя, в том числе по электронной почте. При наличии необходимости, по решению Председателя Комитета сроки направления уведомления о проведении заседания Комитета и документов по вопросам повестки дня заседания могут быть сокращены.

5.1.6. По решению Председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видео-конференц-связи или телефона. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно определенных документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.

5.1.7. Председатель Комитета, при необходимости, приглашает на заседания Комитета руководителя подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, руководителя подразделения, ответственного за управление рисками в Обществе, руководителей структурных подразделений Общества (иных сотрудников структурных подразделений Общества).

## 5.2. Секретарь Комитета

5.2.1. Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь Общества, который обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета.

Секретарь Комитета:

- обеспечивает сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета и материалов по вопросам повестки дня заседаний Комитетов и опросных листов;
- осуществляет подготовку проектов решений по вопросам повестки дня заседания Комитета;
- обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации;
- осуществляет ведение протоколов заседаний Комитета, подготовку выписок из протоколов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

5.2.2. Секретарь Комитета в **течение трех рабочих дней** после даты проведения заседания Комитета готовит протокол заседания, подписывает (утверждает) его у председателя Комитета и направляет всем членам Комитета.

5.2.3. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов и иных документов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми членами Совета директоров Общества.

5.2.4. Секретарь Комитета выполняет поручения Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета.

## 5.3. Кворум и принятие решений

5.3.1. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие **не менее половины** от числа избранных членов Комитета. Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается для целей

определения кворума и результатов голосования. Наличие кворума определяет Секретарь Комитета.

5.3.2. Председатель Комитета, при наличии необходимости, может принять решение о внесении в повестку дня изменений и дополнений, в том числе об исключении некоторых или включении дополнительных вопросов повестки дня.

Дополнительные вопросы в повестку дня заседания Комитета (внесение изменений, исключение вопросов из повестки дня заседания Комитета) могут быть включены в повестку дня заседания по инициативе Председателя Комитета, по требованию члена Комитета, по требованию Председателя Совета директоров Общества.

Инициатор внесения дополнительного вопроса (внесения изменений, исключения вопросов) в повестку дня заседания Комитета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты заседания Комитета направляет на имя Председателя Комитета соответствующее предложение с обоснованием необходимости внесения изменений в повестку дня заседания и иные материалы, обосновывающие его предложение.

5.3.3. Кроме того на очном заседании Комитета Председатель, на основании решения Комитета, принятого простым большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании, может внести в повестку дня дополнительные вопросы.

5.3.4. По решению председателя Комитета решения на заседании Комитета могут приниматься **заочным голосованием** с использованием опросных листов для голосования по вопросам повестки дня заседания (**Приложение № 1 к Положению**).

5.3.5. Члены Комитета вправе в срок не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до срока окончания приема опросного листа предоставить свои предложения по проектам решений, которые направлялись членам Комитета в составе документов по вопросам повестки дня заседания.

С учетом поступивших предложений по проектам решений по вопросам повестки дня заседания Комитета решение по вопросам, поставленным на голосование на заседании Комитета, может содержать несколько вариантов решения в опросном листе (альтернативное голосование).

5.3.6. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Комитета по каждому из вопросов должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Ненужные варианты голосования должны быть зачеркнуты. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов и направлен способом, указанным в опросном листе, членом Комитета секретарю Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе.

В случае альтернативного голосования членом Комитета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому варианту решения, при этом голосовать «за» допустимо только по одному из предложенных вариантов решения.

5.3.7. Член Комитета имеет право выразить «особое мнение» по каждому проекту решения по каждому из вопросов. «Особое мнение» подписывается членом Комитета с указанием фамилии и инициалов и прикладывается к опросному листу, в котором делается ссылка на наличие приложения с «Особым мнением». Заполненный опросный лист (с приложением «Особого мнения») должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

5.3.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в п. 5.3.6.-5.3.7. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.3.9. Решения Комитета принимаются большинством голосов, участвующих в заседании (голосовании) членов Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета. В случае наличия «особого мнения» члена Комитета об этом делается ссылка в опросном листе, Председатель Комитета обязан проинформировать о нем Совет директоров при

рассмотрении отчета о работе Комитета. «Особое мнение» члена Комитета должно быть отражено в протоколе заседания Комитета.

5.3.10. Если член Комитета не имеет возможности присутствовать на заседании, он вправе до заседания представить Комитету письменное мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение, поступившее до заседания, учитывается Комитетом.

## 6. Оценка деятельности и вознаграждение членов Комитета

6.1. Оценка деятельности Комитета и его членов ежегодно проводится Советом директоров Общества.

6.2. Размер вознаграждения и возмещаемых расходов (компенсаций) членов Комитета и его председателя, являющихся членами Совета директоров, определяется в соответствии с Положением о выплате членам Совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций.

6.3. Порядок оплаты в работе Комитета привлекаемых на постоянной или временной основе независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения, а также компенсация фактически понесенных ими расходов (проезд, проживание, питание и т.д.), определяется договором, заключаемым Обществом с указанными лицами. Условия договора с привлеченными специалистами утверждаются Советом директоров Общества по рекомендации Комитета.

## 7. Порядок утверждения и изменение Положения

7.1. Положение, а также любые изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества.