**УТВЕРЖДЕНО**

Советом директоров

Публичного акционерного общества

«РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ»

(протокол № 4/СД-2023 от 22.05.2023 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по аудиту**

**Совета директоров Публичного акционерного общества**

**«РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ»**

**(вторая редакция)**

г. Москва

2023

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 3](#_Toc135039073)

[**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА** 3](#_Toc135039074)

[**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА** 6](#_Toc135039075)

[**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА** 8](#_Toc135039076)

[**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА** 9](#_Toc135039077)

[**6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА** 10](#_Toc135039078)

[**7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ** 13](#_Toc135039079)

[**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 14](#_Toc135039080)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ» (далее – «Положение») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ» (далее – «Общество»), Положением о Совете директоров Общества, иными внутренними документами Общества, а также с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления[[1]](#footnote-1).
	2. Настоящее положение определяет статус, цели и задачи, порядок формирования, права и обязанности его членов, компетенцию, порядок организации деятельности и принятия решений Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее – «Комитет»).
	3. Комитет подотчетен Совету директоров Общества и действует в рамках предоставленных ему Советом директоров полномочий в соответствии с настоящим Положением.
	4. Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
	5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, решениями Общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, а также решениями Комитета.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

* 1. Основными целями Комитета являются содействие Совету директоров в осуществлении, развитии и совершенствовании функций контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и его дочерних, зависимых обществ, а также лиц, входящих в группу лиц Общества в соответствии с требованиями законодательства о защите конкуренции, (далее – «Группа») для повышения эффективности деятельности и инвестиционной привлекательности Группы, создания и сохранения стоимости Группы, обеспечения высокого качества и эффективности корпоративного управления Группы, в том числе в части обеспечения:
		1. полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности;
		2. эффективности корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля;
		3. эффективности внутреннего аудита;
		4. качества внешнего аудита;
		5. противодействия недобросовестным действиям работников Группы;
		6. управления конфликтом интересов.
	2. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности Комитет выполняет следующие задачи:
		1. рассмотрение и анализ существенных аспектов учетной политики Группы, ее существенных изменений, а также возможного влияния на финансовое положение изменений в области учета и (или) отчетности и иных изменений (при наличии таковых);
		2. оценка и контроль, в том числе полноты, точности и достоверности, управленческой, налоговой, промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Группы Общества, включая консолидированную финансовую отчетность, а также надежности и эффективности процедур подготовки отчетности в Обществе и его Группе и их интегрированности в бизнес-процессы Общества и его Группы;
		3. оценка влияния на финансовое положение Общества и его Группы операций и сделок, активов и обязательств, отраженных на счетах внебалансового учета;
		4. рассмотрение существенных вопросов и подготовка суждений в отношении управленческой, налоговой, бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности Общества и Группы Общества;
		5. предварительное рассмотрение материалов и подготовка заключения (позиции) по вопросам об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, вынесенных на одобрение (согласование) Совета директоров;
		6. рассмотрение публикуемой или предоставляемой внешним адресатам финансовой информации, пресс-релизов о такой финансовой информации.
	3. В области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления Комитетом осуществляются следующие задачи:
		1. предварительное рассмотрение проекта политики в области управления рисками и внутреннего контроля Общества, изменений и дополнений в нее;
		2. анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля;
		3. предварительное рассмотрение и подготовка для представления в Совет директоров заключения в отношении риск-аппетита и его показателей;
		4. наблюдение за организацией и функционированием системы и практик корпоративного управления в Группе;
		5. наблюдение и оценка подверженности рискам в деятельности Группы, при осуществлении существенных бизнес-проектов, основных бизнес-процессов, а также анализ влияния рисков и иных факторов на финансовое положение Группы;
		6. контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля, системы корпоративного управления;
		7. принятие решений о проведении оценки надежности и эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля, практик корпоративного управления, организация проведения такой оценки;
		8. рассмотрение материалов проведенных по собственной инициативе оценок и (или) отчетов внутреннего аудитора, аудитора Общества и подготовка на их основе заключения в отношении результатов оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, системы корпоративного управления;
		9. формирование предложений (рекомендаций) по совершенствованию организации управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления;
		10. контроль процедур обеспечения соблюдения требований законодательства, а также внутренних документов, правил, процедур и регламентов Общества, требований бирж и правил листинга;
		11. анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов.
	4. В области проведения внутреннего аудита Комитет реализует следующие задачи:
		1. предварительное рассмотрение проекта политики внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите) Общества, а также проектов изменений в такую политику (положение);
		2. оценка политики внутреннего аудита и представление Совету директоров предложений по ее актуализации и совершенствованию;
		3. предварительное рассмотрение предложений о назначении (освобождении от должности) руководителя внутреннего аудита, а также о размере вознаграждения и ключевых показателях эффективности руководителя внутреннего аудита;
		4. предварительное рассмотрение планов деятельности и отчетов внутреннего аудита, а также бюджета подразделения внутреннего аудита;
		5. наблюдение за организацией и осуществлением внутреннего аудита;
		6. оценка достаточности условий, а также отсутствия ограничений и (или) препятствий для эффективного осуществления функции внутреннего аудита в Группе;
		7. оценка независимости, объективности и эффективности внутреннего аудита, принятие мер по их обеспечению;
		8. определение соответствия организации системы внутреннего аудита текущим потребностям Группы, представление Совету директоров предложений по ее актуализации и совершенствованию;
		9. обеспечение надлежащего взаимодействия руководителя внутреннего аудита Группы с Комитетом и Председателем Совета директоров Общества, внешними аудиторами;
		10. рассмотрение результатов внутренней и (или) внешней оценки функции внутреннего аудита и представление их Совету директоров.
	5. В области проведения внешнего аудита (аудита либо иной, проводимой аудиторской организацией в силу требований законодательства Российской Федерации проверки, вид и порядок проведения которой устанавливаются стандартами аудиторской деятельности) Комитет выполняет следующие задачи:
		1. оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов, включая оценку организаций, предлагаемых к утверждению аудитором Общества;
		2. формирование предложений и рекомендаций для Совета директоров по выбору и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
		3. надзор за проведением внешнего аудита, оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;
		4. обеспечение эффективного взаимодействия Комитета, подразделения внутреннего аудита с внешними аудиторами, проведение оценки такого взаимодействия;
		5. разработка и контроль за исполнением политики, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу и компаниям его Группы;
		6. выработка подходов, критериев и процедур выбора внешних аудиторов Общества и его Группы, их оценка и подготовка предложений по их актуализации и изменению.
	6. В области противодействия недобросовестным действиям работников Группы и третьих лиц комитету по аудиту рекомендуется:
		1. разработка, оценка и пересмотр политики и процедур выявления и противодействия недобросовестным действиям работников Общества и компаний его Группы, третьих лиц, иным нарушениям в Группе;
		2. рассмотрение проекта кодекса этики, изменений к нему, контроль за его соблюдением;
		3. контроль организации и эффективности функционирования системы оповещения о (потенциальных) случаях, в том числе потенциальных, недобросовестных действий работников Общества и его Группы, третьих лиц: иных нарушений в Группе;
		4. надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;
		5. инициирование внутренних или независимых расследований фактов недобросовестных действий и иных нарушений работников Группы, третьих лиц;
		6. контроль за реализацией мер, принятых по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников, третьих лиц и иных нарушениях.
	7. В области управления конфликтом интересов Комитет осуществляет следующие задачи:
		1. обеспечение разработки, оценки и пересмотра политики и процедур, направленных на управление конфликтом интересов;
		2. контроль за реализацией политики управления конфликтом интересов.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

* 1. Комитет формируется и ликвидируется по решению Совета директоров Общества.
	2. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров о его формировании и/или избрании членов Комитета, но не может быть менее 2 (двух) членов.
	3. Совет директоров Общества в любое время может принять решение об увеличении (в том числе не прекращая полномочия действующего состава Комитета) или уменьшении количественного состава Комитета, об избрании в состав Комитета новых членов.
	4. Члены Комитета избираются преимущественно на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества.
	5. В случае если на первом заседании Совета директоров Общества нового состава Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета может быть внесен в повестку дня любого заседания Совета директоров.
	6. Предложения о формировании Комитета и кандидатах в члены Комитета вносятся Председателем Совета директоров, а также лицами, которые в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества имеют право созывать и требовать созыва заседания Совета директоров Общества.
	7. Комитет формируется из числа членов Совета директоров, не являющихся исполнительными директорами в соответствии с законодательством, а при наличии такой возможности в случае предложения акционерами и избрания независимых директоров – из независимых директоров. Комитет возглавляется лицом, избранным Советом директоров, являющимся при наличии такой возможности (в случае предложения акционерами и избрания независимых директоров) независимым директором.
	8. Кандидаты в члены Комитета должны соответствовать следующим квалификационным критериям:

- наличие компетенции, опыта, навыков и знаний в области отраслевой деятельности Группы,

- наличие высокой репутацией,

- добросовестное выполнение своих обязанностей в интересах Группы,

- понимание принципов подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, состава, структуры и содержания основных разделов бухгалтерской (финансовой) отчетности,

- знания в области управления компаниями, управления рисками и внутреннего контроля,

- наличие хотя бы у одного из кандидатов (членов) опыта и знаний в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

* 1. Член Совета директоров Общества, являющийся единоличным исполнительным органом Общества, не может быть избран в состав Комитета.
	2. Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества.
	3. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.
	4. Полномочия всех или любого члена Комитета могут быть прекращены по решению Совета директоров Общества, принимаемому по инициативе Совета директоров Общества, Председателя Комитета, а также члена (членов) Комитета.
	5. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены в любое время в следующих случаях:
		1. по инициативе члена Комитета путем направления соответствующего письменного заявления Председателю Совета директоров и Председателю Комитета за 30 календарных дней до даты сложения полномочий;
		2. истечение срока или прекращение полномочий членов Совета директоров Общества, сформировавшего действующий состав Комитета;
		3. принятия решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.
	6. В случае прекращения полномочий члена Комитета Совет директоров Общества избирает нового члена Комитета. При этом член Комитета, подавший заявление о прекращении (сложении) своих полномочий, продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме до избрания нового члена Комитета.
	7. В случае прекращения полномочий членов Комитета в связи с принятием решения о досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров новый состав Комитета Совета директоров формируется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Положения.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

* 1. Члены Комитета вправе:
		1. знакомиться с документами и материалами, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета.
		2. получать, в том числе и от исполнительного органа и должностных лиц Общества и компаний Группы, информацию и материалы по вопросам компетенции Комитета в установленном настоящим Положением порядке;
		3. знакомиться с протоколами заседаний Комитета, Совета директоров и других коллегиальных органов Общества и компаний Группы, получать их копии;
		4. вносить предложения о созыве заседания Комитета и о включении вопросов в повестку дня заседаний Комитета;
		5. требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
		6. добровольно сложить свои полномочия в установленном настоящим Положением порядке.
	2. Члены Комитета обязаны:
		1. действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Комитета;
		2. действовать в интересах Общества разумно и добросовестно, с должной заботливостью и осмотрительностью;
		3. выполнять обязанности члена Комитета, возложенные на него законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, его внутренними документами;
		4. воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае наличия или возникновения такого конфликта - раскрывать информацию о нем Совету директоров и Председателю Комитета, а также принимать меры к соблюдению порядка совершения действий или заключения сделок, в которых у него есть заинтересованность;
		5. не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию во время выполнения обязанностей члена Комитета и в течение 5 (пяти) лет после прекращения его полномочий;
		6. присутствовать на заседаниях Комитета, а в случае невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам уведомить об этом через секретаря Комитета до даты проведения заседания, при этом вправе направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня;
		7. участвовать в принятии решений Комитета путем участия в проведений заседаний Комитета и голосования по вопросам повестки дня;
		8. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов Комитета всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
		9. при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
		10. участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, рассматриваемых Комитетом;
		11. готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Комитета;
		12. готовить и выносить на рассмотрение Комитета вопросы, входящие в его компетенцию;
		13. выполнять поручения Председателя Комитета;
		14. не передавать право голоса члена Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета;

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

* 1. Комитет возглавляется Председателем, избираемым простым большинством голосов всех членов Совета директоров. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия Председателя Комитета и избрать нового Председателя Комитета.
	2. Председатель Комитета:
		1. организует работу Комитета;
		2. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
		3. определяет повестку дня заседаний Комитета, а также иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комитета;
		4. распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения;
		5. осуществляет контроль исполнения принятых решений;
		6. отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров Общества;
		7. представляет Комитет в отношениях с Президентом, исполнительными органами Общества и компаний его группы лиц, иными должностными лицами, Ревизионной комиссией, внутренним и внешним аудиторами Общества, другими лицами и организациями, привлеченными к работе Комитета.
	3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров (далее – «Секретарь Комитета»), если иное лицо не назначено секретарем Комитета Советом директоров Общества.
	4. В рамках своих полномочий секретарь Комитета:
		1. направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
		2. организует сбор бюллетеней для голосования в случае проведения заочного заседания Комитета;
		3. обеспечивает подготовку протоколов заседания Комитета;
		4. подписывает копии и выписки из протоколов заседаний Комитета;
		5. выполняет поручения Председателя Комитета.
	5. К работе Комитета могут привлекаться сотрудники Общества и компаний Группы, представители акционеров, а также иные лица (специалисты, эксперты и др.).
	6. Комитет проводит на регулярной основе оценку (самооценку) качества своей работы, в том числе в отношении следующих критериев:
		1. независимость членов Комитета;
		2. эффективность реализации задач Комитета;
		3. понимание роли Комитета исполнительными органами, ключевыми работниками и внутренним аудитором;
		4. уровень существенности рассмотренных Комитетом вопросов,
		5. рассмотренные во взаимодействии с внутренним аудитором, внешним аудитором вопросы, в том числе по которым позиция Комитета расходится с мнением исполнительных органов и (или) Совета директоров.

**6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

* 1. Заседания Комитета проводятся регулярно по мере необходимости в зависимости от характера и объема решаемых вопросов.
	2. Заседания Комитета (очередные и внеочередные) созываются Председателем Комитета.
	3. Каждое первое заседание вновь избранного Комитета проводится по возможности не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения заседания Совета директоров Общества, на котором были избраны члены Комитета.

Иные очередные заседания Комитета проводятся в сроки, установленные в соответствии с утвержденным по возможности на первом заседании Комитета планом работы.

* 1. Проводимые помимо очередных заседания Комитета являются внеочередными.
	2. Внеочередные заседания Комитета проводятся в следующих случаях:
		1. при включении в повестку заседания Совета директоров Общества вопроса(ов), подготовка рекомендаций по которому относится к компетенции Комитета (на основании уведомления о заседании);
		2. по собственной инициативе Председателя Комитета;
		3. по поручению Совета директоров либо Председателя Совета директоров Общества;
		4. по предложению любого из членов Комитета, члена Совета директоров или Президента Общества, члена Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, внутреннего аудитора Общества.
	3. Предложения по созыву и/или включению вопросов в повестку дня заседания Комитета направляются на имя Председателя Комитета через секретаря Комитета и должны содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и иную необходимую информацию.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты предъявления предложения о созыве внеочередного заседания и/или включении вопроса в повестку дня Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. О принятом решении сообщается лицу, направившему предложение.

Председатель Комитета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания или созвать внеочередное заседание Комитета.

* 1. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату и время заседания (дату и время представления заполненных бюллетеней для голосования в случае заочного голосования), место, форму проведения заседания, повестку дня заседания, перечень приглашенных лиц, а также перечень прилагаемых материалов.
	2. О проведении заседания Комитета все его члены по возможности уведомляются не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания.

Уведомление о проведении заседания, а также письменное мнение (в случае проведения заседания Комитета в очной форме) или бюллетень для голосования (в случае проведения заседания Комитета в заочной форме) направляются каждому члену Комитета по последнему известному адресу электронной почты. К уведомлению прилагаются материалы по вопросам повестки дня (при их наличии).

* 1. В случае обеспечения возможности осуществления права голоса всех членов Комитета (путем их присутствия на заседании либо направления письменного мнения / бюллетеня по вопросам повестки) заседание может быть созвано менее чем за 3 (три) рабочих дня.
	2. В неотложных случаях, в том числе, если в соответствии с требованиями действующего законодательства Комитет должен принять рекомендации в срок, составляющий 5 (пять) или менее дней с даты наступления соответствующего обстоятельства, уведомление о проведении заседания, бюллетень для голосования и материалы могут быть направлены в более короткие сроки, которые устанавливаются в таком случае созывающим заседание лицом с учетом необходимости соблюдения сроков принятия решения Комитетом.
	3. В случае присутствия на заседании Комитета, проводимом в очной форме, всех членов Комитета, на нем могут рассматриваться также вопросы, не включенные в повестку заседания.
	4. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.
	5. Заседания Комитета должны проводиться по возможности в очной (совместного присутствия) форме, однако при необходимости могут быть организованы в заочной (заочное голосование) форме.
	6. На заседаниях Комитета могут присутствовать только Председатель Комитета и его члены, однако при наличии необходимости в этом по решению Комитета на отдельные заседания могут приглашаться иные лица, в том числе главный бухгалтер, иные работники Общества и Группы, члены Ревизионной комиссии, руководитель внутреннего аудита, представители внешнего аудитора.
	7. На заседаниях Комитета председательствует Председатель Комитета. В случае невозможности присутствия Председателя Комитета присутствующие члены Комитета избирают председательствующего на заседании большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.
	8. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее двух третей от числа избранных членов Комитета. Наличие кворума определяется секретарем Комитета при открытии заседания (подведении итогов голосования в случае проведения заседания в заочной форме).
	9. При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Комитета, проводимом в очной форме, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета может быть проведено повторное заседание Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней с той же повесткой дня. Член Комитета также считается присутствующим на заседании, проводимом в очной форме, если он участвует в заседании с применением средств связи (телефонные конференции, видеоконференции с применением соответствующих программ и др.).

При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Комитета, проводимом в заочной форме, учитываются подписанный членами Комитета бюллетени для голосования.

* 1. Письменное мнение, бюллетень для голосования члена Комитета должны однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать вариант голосования члена Комитета («за», «против» или «воздержался») по предложенному проекту решения.

Письменное мнение, бюллетень для голосования, содержащие поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежат учету при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение, бюллетень для голосования члена Комитета должны быть представлены Секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее времени начала заседания Комитета, рассматривающего вопросы, по которым предоставлено письменное мнение, бюллетень для голосования.

* 1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
	2. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.
	3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве Комитета.
	4. В протоколе заседания Комитета указываются:
		1. дата, место и время проведения заседания (дата подведения итогов заочного голосования);
		2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
		3. члены Комитета, принявшие участие в заседании, а также приглашенные лица;
		4. повестка дня заседания;
		5. краткие положения выступлений по вопросам повестки дня заседания;
		6. формулировки вопросов, поставленных на голосование;
		7. результаты голосования по вопросам повестки дня заседания;
		8. принятые решения по вопросам повестки дня заседания.
	5. Протокол заседания Комитета составляется в 2 (двух) экземплярах.
	6. В случае необходимости секретарь Комитета по запросу оформляет, подписывает и направляет заинтересованным лицам копию протокола (выписку из протокола) заседания Комитета.

**7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

* 1. Председатель Комитета должен регулярно информировать Председателя Совета директоров о результатах работы Комитета, в том числе:
		1. о наиболее важных вопросах и аспектах финансово-хозяйственной деятельности Общества, Группы;
		2. о предложениях в отношении возможных решений поставленных вопросов;
		3. о результатах оценки эффективности управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления: внутреннего аудита, деятельности внешнего аудитора;
		4. о рекомендациях (предложениях) о назначении или замене внешнего аудитора;
		5. о других вопросах по собственной инициативе или по запросу о предоставлении мнения Комитета.
	2. Совет директоров Общества имеет право в любое время потребовать представить отчет о деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Председателя Совета директоров Общества.
	3. В отчете Комитета включаются следующие данные:
		1. краткое описание функций Комитета;
		2. персональный состав Комитета;
		3. информация о квалификации и опыте каждого члена Комитета;
		4. результаты оценки (самооценки) деятельности Комитета;
		5. пояснения Комитета о результатах оценки внутреннего аудита Общества;
		6. существенные события и вопросы, рассмотренные Комитетом.
	4. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету представить заключение, мнение, рекомендации по отдельным вопросам деятельности Общества, относящимся к задачам Комитета.
	5. Комитет вправе по своей инициативе направить в Совет директоров Общества свои рекомендации по любому вопросу, относящемуся к его задачам.
	6. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся задач Комитета.
	7. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации. Президент Общества, руководители структурных подразделений, компаний Группы по письменному требованию предоставляют через секретаря Комитета запрошенную информацию и материалы по вопросам деятельности Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования, если иной срок не установлен таким требованием.
	8. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества и компаний Группы в рамках реализации стоящих перед ним задач.
	9. Комитет обеспечивает открытое, прямое и своевременное взаимодействие с аудиторами Общества, Группы, контролирует предоставление аудиторам необходимой информации и пояснений, проводит встречи и переговоры с аудиторами и их документальную фиксацию, организует обсуждение вопросов аудита и рисков, связанных с подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивает возможность обращения аудиторов непосредственно к Комитету.
	10. В случае необходимости по согласованию с Советом директоров Общества к работе Комитета могут привлекаться эксперты, специалисты и консультанты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для решения отдельных задач Комитета, а также проводиться необходимые специализированные исследования.
	11. В случае необходимости Председатель Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.
	2. С момента утверждения настоящего Положения предыдущие его редакции утрачивают силу и не подлежат применению.
	3. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательством Российской Федерации, Устава Общества, внутренних документов Общества, решений Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества.
	4. В случае, если отдельные положения настоящего Положения вступят в противоречие с требованиям действующего законодательства или Устава Общества, применяются положения действующего законодательства, Устава Общества, соответственно.
	5. Настоящее Положение подлежит раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.
1. Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банком России (Письмо от 10.04.2014 № 06-52/2463). [↑](#footnote-ref-1)