

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**АО «ПГК»**  
**(Протокол от «20» августа 2018 г. №65)**

**Председатель Совета директоров**



**А.С. Волошин**

**Положение**  
**о Комитете по аудиту Совета директоров АО «ПГК»**  
**(ред. №2)**

МОСКВА, 2018 г.

## **Оглавление**

<b>1</b>	<b>Общие положения .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>2</b>	<b>Задачи и функции Комитета.....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>3</b>	<b>Состав Комитета. Порядок избрания и прекращения полномочий его членов .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>4</b>	<b>Права, обязанности и ответственность членов Комитета .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>5</b>	<b>Председатель Комитета.....</b>	<b>- 10 -</b>
<b>6</b>	<b>Секретарь Комитета.....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>7</b>	<b>Заседания Комитета .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>8</b>	<b>Протокол Комитета .....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>9</b>	<b>Финансовое обеспечение деятельности Комитета .....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>10</b>	<b>Оценка и отчет о деятельности Комитета .....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>11</b>	<b>Заключительные положения .....</b>	<b>- 14 -</b>

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами АО «ПГК» (далее – Общество), положениями Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, регламентирующим статус, задачи, функции Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет), права и обязанности, состав, порядок формирования и деятельности Комитета.

1.3. Комитет создается по решению Совета директоров Общества с целью повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров в сфере аудита и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.4. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества. Решения Комитета имеют рекомендательный характер для Совета директоров.

1.5. Комитет подотчетен и подконтролен в своей деятельности Совету директоров Общества.

1.6. При осуществлении своей деятельности Комитет взаимодействует с исполнительными органами Общества и, при необходимости, с другими структурными подразделениями Общества.

1.7. 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.

## **2 Задачи и функции Комитета**

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- 1) контроль (надзор) за формированием полной и достоверной финансовой отчетности и иной финансовой информации, публично раскрываемой или предоставляемой Обществом своим инвесторам, акционерам и иным заинтересованным лицам;
- 2) организация взаимодействия Общества с внешним аудитором;
- 3) контроль (надзор) за формированием и обеспечением эффективного функционирования систем внутреннего контроля и управления рисками, включая систему внутреннего контроля над подготовкой финансовой отчетности Общества;
- 4) контроль (надзор) за эффективностью деятельности функции внутреннего аудита;
- 5) контроль (надзор) за процессом обеспечения соблюдения законодательства и Кодекса корпоративного управления.

2.2. В соответствии с указанными задачами Комитет осуществляет следующие функции:

2.2.1. В части контроля (надзора) за процессом подготовки финансовой отчетности и иной финансовой информации, публично раскрываемой или предоставляемой Обществом своим инвесторам, акционерам и иным заинтересованным лицам:

1) анализ существенных вопросов бухгалтерского учета и формирования отчетности, представленных финансовым подразделением Общества, включая последние нормативные акты, изменения в законодательстве, которые могут оказать существенное влияние на финансовую отчетность;

2) анализ существенных вопросов и суждений, вынесенных в связи с подготовкой промежуточной (квартальной) финансовой отчетности, годовой финансовой отчетности и иной финансовой информации, публично раскрываемой Обществом, а также разумности указанных суждений;

3) проведение встреч с исполнительным руководством и внешним аудитором с целью анализа:

- соответствия финансовой отчетности действующему законодательству РФ и Международным стандартам финансовой отчетности;

- основных положений учетной политики и их изменений;

- существенных показателей финансовой отчетности и результатов аудита;

- существенных корректировок отчетности; любых существенных разногласий между внешними аудиторами и руководством, касающихся финансовой отчетности;

- основных вопросов, касающихся достаточности имеющихся в Обществе средств внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности, а также каких-либо корректирующих мероприятий, проводимых в связи с недостатками контрольных процедур;

- информации, раскрываемой в финансовой отчетности, на предмет полноты и ясности;

4) подготовка совместно с внешним аудитором и главным бухгалтером Общества предложения о внесении изменений в учетную политику Общества;

5) предварительное рассмотрение годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, годовой и промежуточной консолидированной финансовой отчетности Общества, составленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, а также анализ финансово-хозяйственной деятельности Общества на предмет их полноты и достоверности;

6) подготовка для Совета директоров Общества предложений по нестандартным операциям, совершаемым Обществом в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.2. В части организации взаимодействия Общества с внешним аудитором:

1) оценка кандидатов в аудиторы Общества и разработка рекомендаций Совету директоров Общества по подбору кандидатур внешних аудиторов Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ,

квалификацией внешних аудиторов, качеством их работы и соблюдением ими требований независимости;

2) предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций для утверждения кандидатуры внешнего аудитора, существенных условий договора, заключаемого с внешним аудитором, в том числе подготовка и представление Совету директоров Общества предложения о размере оплаты услуг внешнего аудитора; подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам переназначения или замены внешнего аудитора;

3) согласование с аудитором Общества объема аудиторских процедур и подхода к проведению аудита на текущий год с учетом существующей в Обществе ситуации и изменений в требованиях нормативно-правовых актов;

4) мониторинг независимости и объективности внешнего аудитора Общества, эффективности процесса аудита, принимая во внимание соблюдение внешним аудитором требований соответствующих профессиональных стандартов и нормативных документов, регламентирующих его деятельность, включая проведение ежегодной оценки;

5) оказание внешнему аудитору содействия в ходе проведения аудиторских проверок;

6) рассмотрение и обсуждение с внешним аудитором результатов аудиторских проверок, включая необходимость внесения корректировок в финансовую отчетность, оценку замечаний и рекомендаций внешнего аудитора, пояснений Генерального директора и иных должностных лиц Общества в ответ на такие замечания и рекомендации, а также разработка требуемых мер на основе замечаний и рекомендаций внешнего аудитора и обеспечение контроля за устранением выявленных нарушений и реализацией принятых рекомендаций;

7) анализ качества внешнего аудита и оценка аудиторского заключения до вынесения его на рассмотрение общего собрания акционеров Общества;

8) установление политики и предоставление рекомендаций, касающихся оказания внешним аудитором Общества неаудиторских услуг Обществу, в том числе разработка перечней неаудиторских услуг, оказываемых внешним аудитором, которые могут предварительно утверждаться Комитетом, перечня неаудиторских услуг, требующих специального разрешения Комитета каждый раз при их оказании, и перечня неаудиторских услуг, оказание которых внешним аудитором запрещено;

Комитет по аудиту должен ежегодно запрашивать у внешнего аудитора документы, регламентирующие политики и процедуры обеспечения независимости и контролировать выполнение соответствующих документов, включая регулярную замену партнеров и сотрудников внешнего аудитора, проводящих аудит. Задачей Комитета является предотвращение влияния оказания неаудиторских услуг на независимость и объективность внешнего аудитора Общества;

9) установление и контроль исполнения политики найма на руководящие должности в Обществе лиц, являющихся бывшими сотрудниками аудиторской компании;

10) контроль (надзор) соблюдения Кодекса профессиональной этики деятельности внешнего аудитора относительно периодической ротации отвечающего за работу с Обществом партнера аудиторской фирмы, выступающей в качестве аудитора Общества;

11) рассмотрение причин отказа внешнего аудитора от продолжения деятельности в качестве внешнего аудитора Общества.

2.2.3. В части контроля (надзора) за формированием и функционированием систем внутреннего контроля и управления рисками:

1) рассмотрение и согласование проектов внутренних документов Общества, регламентирующих систему внутреннего контроля;

2) оценка работы исполнительных органов Общества по созданию надлежащей «культуры контроля», доведения до сведения сотрудников Общества важности внутреннего контроля и управления рисками;

3) рассмотрение и утверждение отчетов руководства об эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками;

4) оценка эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, действующих в Обществе, и подготовка предложений по их совершенствованию;

5) проверка выполнения исполнительными органами Общества рекомендаций внутренних и внешних аудиторов по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

6) рассмотрение работы исполнительных органов Общества по обеспечению надежности информационных систем и информационной безопасности.

2.2.4. В части контроля (надзора) за эффективностью деятельности функции внутреннего аудита:

1) рассмотрение и согласование проектов внутренних документов Общества, регламентирующих систему внутреннего аудита;

2) согласование решения об утверждении или освобождении от должности руководителя, заместителя(ей) руководителя Управления внутреннего аудита, а также условий трудовых соглашений с ними;

3) утверждение годового плана работы Управления внутреннего аудита (в том числе плана аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности АО «ПГК»); обеспечение включения в годовой план аудитов важных вопросов, связанных с основными областями риска;

4) контроль за координацией взаимодействия Управления внутреннего аудита с внешним аудитором;

5) согласование бюджета Управления внутреннего аудита;

6) согласование штатной численности и организационной структуры Управления внутреннего аудита;

7) анализ и утверждение регулярных отчетов Управления внутреннего аудита, представляющих в обобщенном формате результаты работы и содержащих информацию о наиболее существенных недостатках системы внутреннего контроля Общества;

8) оценка эффективности работы Управления внутреннего аудита и рассмотрение вопросов существующих ограничений, препятствующих наиболее эффективному выполнению поставленных перед Управлением задач, а также содействие в устранении данных ограничений;

9) рассмотрение и утверждение необходимости в привлечении внешних ресурсов для проведения внутренних аудитов и решения других задач, поставленных перед внутренним аудитом.

2.2.5. В части контроля (надзора) за процессом обеспечения соблюдения законодательства:

1) рассмотрение обращений о случаях неправомерных действий и мошенничества с участием руководства или других работников Общества, а также анализ эффективности мер, предпринятых руководством в результате полученных обращений;

2) рассмотрение отчетов регулирующих органов (в том числе органов налогового контроля), внешних и внутренних аудиторов и руководства Общества по вопросам соблюдения законодательства.

2.2.6. По решению Совета директоров Общества на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к его компетенции.

### **3 Состав Комитета. Порядок избрания и прекращения полномочий его членов**

3.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, на основании предложений членов Совета директоров.

3.2. Комитет состоит не менее чем из трех человек.

3.3. Совет директоров вправе формировать Комитет из числа членов Совета директоров Общества. Не могут быть избранными в состав Комитета лица, являющиеся единоличным исполнительным органом и/или членами коллегиального исполнительного органа Общества.

В состав Комитета входит как минимум один независимый директор. Требования, которым должен отвечать независимый директор, определены в Кодексе корпоративного управления Общества.

Председателем Комитета является независимый директор.

3.4. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться в первую очередь кандидатам, имеющим высшее образование и профессиональную подготовку в области экономики, финансов, бухгалтерского учета и аудита, имеющим опыт работы на руководящих должностях.

При этом, по крайней мере, один член Комитета должен быть специалистом в сфере бухгалтерского учёта и/или финансов.

3.5. Предложения членов Совета директоров Общества по кандидатурам для избрания в Комитет должны быть представлены Председателю Совета директоров Общества в письменной форме не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до

даты проведения заседания Совета директоров, в повестку дня которого включен вопрос об избрании члена(ов) Комитета.

3.6. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно содержать Ф.И.О. кандидата, сведения о месте его работы и должности кандидата на момент направления предложения, а также сведения о занимаемых должностях кандидата за последние 5 (пять) лет.

Указанное предложение должно быть подписано членом Совета директоров Общества, представившим это предложение.

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

3.8. Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия члена(ов) Комитета. Решение о досрочном прекращении полномочий члена(ов) Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

3.9. 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.

3.10. В случае получения Председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о намерении снять с себя полномочия Совет директоров рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

3.11. Комитет для решения отдельных вопросов может образовывать рабочие группы, состав которых утверждается большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

#### **4 Права, обязанности и ответственность членов Комитета**

4.1. Члены Комитета в рамках своей компетенции вправе:

1) запрашивать у Генерального директора, иных должностных лиц и работников Общества, Управления внутреннего аудита и внешнего аудитора Общества путем направления запроса в письменной форме, подписанного Председателем Комитета, любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на Комитет задач и функций.

Документы и информация должны быть предоставлены членам Комитета в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса. Порядок и сроки предоставления внешним аудитором данной информации определяются договором с внешним аудитором;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;

3) инициировать проведение внеочередного заседания Комитета, включение вопросов в повестку дня очередного заседания Комитета;

4) направлять Председателю Комитета свое письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов, которое должно быть учтено при



подведении итогов рассмотрения соответствующих вопросов, в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета;

5) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого письменного мнения;

6) привлекать при необходимости к своей работе в рамках бюджета Общества внешних консультантов (экспертов);

7) проводить специальные встречи с внешним аудитором для рассмотрения вопросов, требующих, по мнению внешнего аудитора или Комитета, конфиденциального обсуждения;

8) осуществлять иные права, предусматриваемые внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.2. Членам Комитета может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Комитета своих функций, в соответствии с внутренним документом, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества.

4.3. 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.

4.4. Члены Комитета обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

2) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

3) предоставлять Совету директоров обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

4) не реже одного раза в год отчитываться о результатах своей работы перед Советом директоров Общества;

5) своевременно формировать бюджет Комитета и обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

6) в период осуществления полномочий члена Комитета и после их окончания соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны;

7) исполнять поручения Председателя Комитета;

8) своевременно сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

4.5. 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.

4.6. Члены Комитета несут ответственность за соблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с

деятельностью Комитета информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных требований, предусмотренных внутренними документами Общества.

## **5 Председатель Комитета**

5.1. Работу Комитета организует Председатель Комитета.

5.2. Председатель Комитета избирается членами Совета директоров из числа членов Комитета большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

5.3. Председатель Совета директоров Общества не может являться Председателем Комитета.

Председатель Комитета может входить в другие комитеты Совета директоров, но не может быть Председателем другого Комитета.

5.4. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

5.5. Председатель Комитета:

1) организует разработку плана работы Комитета и выносит его на утверждение Комитета;

2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

3) утверждает повестку дня заседаний Комитета;

4) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Комитета;

5) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Комитета;

6) подписывает протоколы заседаний Комитета и иные документы от имени Комитета;

7) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;

8) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения;

9) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседании Комитета;

10) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Общества;

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

12) выполняет иные функции, предусматриваемые настоящим Положением.

5.6. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета.

5.7. 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, а в случае его отсутствия председательствующий избирается из членов Комитета, присутствующих на заседании.

5.8. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Комитета от общего числа членов Комитета.

## **6 Секретарь Комитета**

6.1. Секретарь Комитета избирается членами Комитета большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

6.2. Члены Комитета вправе в любое время переизбрать секретаря Комитета.

6.3. Секретарь Комитета подотчетен Председателю Комитета.

6.4. К функциям секретаря Комитета относятся:

1) участие в разработке плана работы Комитета;  
2) разработка и представление Председателю Комитета проекта повестки дня заседания Комитета;

3) обеспечение подготовки материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, в том числе направление запросов о предоставлении информации (материалов) в адрес подразделений Общества;

4) направление членам Комитета и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, необходимых материалов (информации), в т.ч. уведомлений о проведении заседания;

5) определение кворума заседания Комитета, подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;

6) подготовка проектов решений Комитета, ведение и подписание протоколов заседаний Комитета;

7) обеспечение хранения протоколов заседаний Комитета и иных документов, относящихся к деятельности Комитета, и обеспечение доступа к ним членов Комитета, а также членов Совета директоров Общества, не являющихся членами Комитета;

8) подготовка и подписание выписок из протоколов заседаний Комитета;

9) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. Секретарю Комитета может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением секретарем Комитета своих функций, по решению Совета директоров Общества, если иное не предусмотрено внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров Общества.

6.6. Секретарь несет ответственность за соблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) им в связи с деятельностью Комитета информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных требований, предусмотренных внутренними документами Общества.

## **7 Заседания Комитета**

7.1. Комитет проводит регулярные заседания, не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Комитета, утверждаемым Комитетом, и внеочередные заседания по мере необходимости.

Периодически, но не реже одного раза в год, Комитет проводит отдельные заседания с руководителем Управления внутреннего аудита и независимым внешним аудитором, без участия руководства Общества, для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию деятельности Комитета, и результатов внутренних и внешних аудитов.

7.2. Заседания Комитета проводятся в очной форме путем совместного присутствия, заочной форме путем заполнения бюллетеней для голосования или посредством конференц-связи.

7.3. Заседание Комитета созывается Председателем Комитета:

- в соответствии с планом работы Комитета;
- по собственной инициативе;
- по предложениям членов Комитета, членов Совета директоров, внешнего аудитора, Управления внутреннего аудита, Генерального директора Общества.

7.4. Предложение о созыве заседания Комитета должно быть оформлено письменно на имя Председателя Комитета и подписано лицом, требующим его созыва. Если предложенный вопрос не входит в компетенцию Комитета, Председатель Комитета направляет мотивированный отказ в проведении заседания по этому вопросу. Решение о проведении или об отказе в проведении заседания принимается Председателем Комитета в трехдневный срок с момента получения предложения о проведении заседания.

7.5. Уведомление о проведении заседания Комитета готовится секретарем Комитета и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Комитета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

7.6. Секретарь Комитета направляет членам Комитета уведомление о проведении заседания Комитета в письменной форме не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до планируемой даты заседания. В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен.

7.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Комитета членам Комитета направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания Комитета могут быть представлены членам Комитета посредством электронной связи или любым иным удобным для них способом.

7.8. Уведомление о проведении заседания Комитета и материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания готовятся на русском языке, а при необходимости также и на английском языке. В случае разночтений между текстом на русском и английском языках, преимущество имеет текст на русском языке.

7.9. Генеральный директор Общества обязан обеспечить участие приглашенных лиц на заседании Комитета (рассмотрении отдельных вопросов повестки дня).

При необходимости на заседания Комитета может приглашаться переводчик для осуществления синхронного перевода хода заседания.

7.10. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комитета.

В случае отсутствия члена Комитета на заседании Комитета по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) он вправе представить Комитету письменное мнение по всем рассматриваемым вопросам повестки дня, которое учитывается при определении кворума заседания.

Отсутствие кворума влечет за собой перенос заседания Комитета.

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.

7.11. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. Лица, приглашенные на заседание, в голосовании не участвуют. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

## **8 Протокол Комитета**

8.1. На заседании Комитета секретарем Комитета ведется протокол. 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 вопросам повестки дня (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании) и принятые решения;
- особые мнения членов Комитета по рассматриваемым вопросам (при наличии).

Протокол готовится на русском языке, а при необходимости также и на английском языке. В случае разночтений между текстом на русском и английском языках, преимущество имеет текст на русском языке.

8.3. По итогам заседания Комитета протокол направляется секретарем Комитета всем членам Комитета, а также протокол Комитета (выписки из протокола Комитета) направляется членам Совета директоров, Генеральному директору и иным лицам, в адрес которых направлены рекомендации, содержащиеся в протоколе.

## **9 Финансовое обеспечение деятельности Комитета**

9.1. Расходы Комитета включают вознаграждения Председателя, членов и секретаря Комитета и расходы, связанные с выполнением Председателем, членами и секретарем Комитета своих функций. Расходы Комитета учитываются при формировании бюджета Общества в установленном в Обществе порядке.

## **10 Оценка и отчет о деятельности Комитета**

10.1. Комитет проводит оценку эффективности своей деятельности, работы членов Комитета и представляет Совету директоров ее результаты. Комитет также обсуждает с независимыми внешними аудиторами их наблюдения в отношении эффективности деятельности Комитета.

10.2. Комитет ежегодно готовит отчет о своей деятельности, в который включаются: количество состоявшихся заседаний, данные об участии в заседаниях членов Комитета, перечень рассмотренных вопросов, результаты проведенной оценки работы Комитета и его членов, другие вопросы и представляет его Совету директоров Общества.

## **11 Заключительные положения**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Советом директоров Общества по собственной инициативе или по инициативе Комитета решением, принимаемым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

11.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Устава Общества или Положения о Совете директоров Общества настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, Уставу Общества и Положению о Совете директоров Общества.

---