

Утверждено
решением Совета директоров
ОАО ВАО «Интурист»
24.01.2013г.
(протокол №1 от 29.01.2013г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И ФИНАНСАМ СОВЕТА
ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ПО ТУРИЗМУ И ИНВЕСТИЦИЯМ «ИНТУРИСТ»**

Москва, 2013г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОАО ВАО «Интурист» и иными внутренними документами Общества.

1.2. Настоящее положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по аудиту и финансам (далее – «Комитет») Совета директоров Открытого акционерного общества Внешнеэкономическое акционерное общество по туризму и инвестициям «Интурист» (далее – «ОАО ВАО «Интурист»» или «Общество»).

1.3. Комитет по аудиту и финансам Совета директоров ОАО ВАО «Интурист» является органом Совета директоров Общества и служит для целей:

- а) содействия и контроля за процессами составления и аудита финансовой отчетности Общества;
- б) содействия организации взаимодействия с аудиторами Общества;
- в) содействия развитию функции внутреннего аудита и контроля результатов его деятельности;
- г) оценки системы управления рисками и соблюдения применимых законодательных требований в области финансовой отчетности, аудита и планирования;
- д) содействия бюджетному процессу и финансовому моделированию Общества;
- е) предварительной оценки сделок, в совершении которых имеется заинтересованность и крупных сделок;
- ж) предварительного рассмотрения иных вопросов, поставленных перед Комитетом акционерами или Советом директоров;
- з) содействия формированию в Обществе эффективной системы экономической безопасности, внутреннего контроля, и противодействию мошенничеству и прочим злоупотреблениям, связанным с нарушением применимого законодательства
- и) содействия в привлечении внешнего заемного финансирования.

1.4. Комитет не является органом Общества, Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности через Комитет.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Кодексом Этики, а также иными внутренними документами Общества.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1 Содействие и контроль за процессами составления и аудита финансовой отчетности Общества:

- а) Предварительное рассмотрение промежуточной и годовой финансовой отчетности Общества, а также соответствующих документов и приложений к ней.
- б) Анализ годовой и промежуточной финансовой отчетности с целью определения ее полноты, непротиворечивости информации и представления обоснованной и ясной картины деятельности ОАО ВАО «Интурист».
- в) Анализ учетной политики Общества, включая анализ отражения в отчетности сложных и нетипичных операций, сделок со связанными сторонами и операций, для учета которых требуется выработка оценок и/или значительная доля субъективности при применении соответствующих общепринятых стандартов бухгалтерского учета.
- г) Оценка результатов аудита и аудиторского заключения, включая анализ трудностей возникших при проведении аудита, замечаний аудитора, правомерности корректировок, сделанных по результатам внешнего аудита, анализ соблюдения требований действующего законодательства и стандартов аудита.

2.2 Содействие организации взаимодействия с аудиторами Общества:

- а) Анализ и оценка работы внешних аудиторов, предоставление рекомендаций Совету директоров относительно выбора, повторного назначения внешних аудиторов, или отказа от их услуг.
- б) Оценка объема аудиторских процедур и методов проведения проверки, предложенных внешними аудиторами.
- в) Подтверждение независимости внешних аудиторов путем получения от аудиторов заявлений, касающихся взаимоотношений между аудиторами и Обществом.
- г) Рассмотрение основных замечаний внешних аудиторов и соответствующих ответов менеджмента Общества.
- д) Регулярный анализ устранения замечаний аудиторов менеджментом Общества.

е) Предварительное утверждение аудиторских и сопутствующих аудиту услуг. Предварительное утверждение сопутствующих аудиту услуг аудитора не обязательно в случае если совокупная стоимость всех сопутствующих аудиту услуг, составляет не более 5 (пять) % от общего размера вознаграждения, выплаченного Обществом внешнему аудитору в течение того финансового года, в котором предоставляются сопутствующие аудиту услуги.

2.3 Содействие развитию функции внутреннего аудита и контроль результатов его деятельности:

- а) Анализ адекватности и эффективности системы внутреннего аудита Общества.
- б) Оценка деятельности внутренних аудиторов.
- в) Утверждение плана внутреннего аудита и вынесение рекомендаций относительно соответствующего бюджета.
- г) Рассмотрение результатов проверок внутренних аудиторов.
- д) Регулярный анализ устранения замечаний внутренних аудиторов менеджментом Общества.
- е) Согласование кандидатуры на замещение должности руководителя подразделения, ответственного за организацию внутреннего аудита, а также ежегодное одобрение его КПЭ для последующего вынесения на рассмотрение Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров Общества.

2.4 Оценка системы управления рисками и соблюдения применимых законодательных требований в области финансовой отчетности, аудита и планирования:

- а) Анализ адекватности и эффективности системы управления рисками, связанными с финансово-хозяйственной деятельностью ОАО ВАО «Интурист», включая процедуры идентификации, оценки, митигации и контроля рисков.
- б) Анализ эффективности системы контроля за соблюдением требований законодательства и прочих нормативных актов в области финансовой отчетности, аудита и планирования.
- в) Оценка системы внутреннего контроля и системы управления рисками, а также подготовка предложений по их совершенствованию.
- г) Анализ замечаний, подготовленных по результатам проверок регулирующих органов.
- д) Рассмотрение обращений (в том числе анонимных) сотрудников Общества и иных заинтересованных лиц относительно возможных недостатков в области финансовой отчетности, финансового планирования и внутреннего аудита Общества.

2.5 Содействие бюджетному процессу и финансовому моделированию Общества:

- а) Предварительное рассмотрение проекта бюджета и предварительное его одобрение перед вынесением на рассмотрение Совета директоров Общества.
- б) Ежеквартальное рассмотрение итогов исполнения бюджета и оценка хода его исполнения.
- в) Мониторинг эффективности принятого в Обществе бюджетного процесса и рассмотрение предложений по его усовершенствованию.
- г) Предварительное рассмотрение финансовой модели Общества.
- д) Мониторинг эффективности применяемых в Обществе методов финансового моделирования.

2.6 Оценка сделок, в совершении которых имеется заинтересованность и крупных сделок,

- а) Предварительное одобрение денежной оценки сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, перед их вынесением на утверждение Совета директоров Общества.
- б) Предварительное одобрение денежной оценки крупных сделок перед их вынесением на утверждение Совета директоров Общества.

2.7. Функции в области этики и контроля:

- а) предварительное рассмотрение функциональных стратегий Общества в области безопасности и внутреннего контроля, анализ итогов реализации данных стратегий;
- б) анализ адекватности и эффективности системы безопасности и внутреннего контроля Общества, включая системы информационной безопасности;
- в) рассмотрение результатов комплексных проверок Общества и компаний группы службой безопасности и внутреннего контроля;
- г) рассмотрение случаев мошенничества и существенных нарушений применимого законодательства в группе компаний «Интурист»;
- д) мониторинг соблюдения требований Кодекса этики Общества;

е) рассмотрение плана устранения нарушений, выявленных службой безопасности и внутреннего контроля Общества, и контроль за его выполнением;

ж) содействие функционированию системы по противодействию коррупции в Обществе и компаниях группы «Интурист»;

з) участие в разработке и предварительное утверждение планов мероприятий в соответствии с применимым законодательством в области противодействия коррупции;

и) по предложению Президента Общества предварительное согласование кандидатур на замещение должностей руководителей (i) подразделения, ответственного за функцию обеспечения безопасности, и (ii) подразделения, ответственного за организацию внутреннего контроля, а также ежегодное одобрение их КПЭ для последующего вынесения на рассмотрение Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров Общества.

2.8. содействие в привлечении внешнего заемного финансирования:

а) участие совместно с менеджментом Общества в переговорах с Банками и иными кредитными организациями о привлечении внешнего заемного финансирования.

б) предварительное рассмотрение и оценка условий заемного финансирования.

2.9. По предложению Президента Общества предварительное согласование кандидатуры на замещение должности руководителя Комплекса финансов и инвестиций Общества, а также ежегодное одобрение его КПЭ для последующего вынесения на рассмотрение Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров Общества.

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

2.11. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

3.1 Формирование персонального состава членов Комитета проходит на первом заседании Совета директоров Общества после общего собрания акционеров Общества, на котором был избран Совет директоров Общества. Персональный состав Комитета формируется из членов Совета директоров Общества, сотрудников Общества и внешних специалистов.

3.2 Назначение членов Комитета, отстранение членов Комитета от исполнения обязанностей и определение сроков полномочий входит в компетенцию Совета директоров Общества.

3.3 Комитет формируется не менее чем из 3 (трех) членов Совета директоров Общества.

3.4 Рекомендуются, чтобы большинство членов Комитета отвечало критериям независимости, так как они определены соответствующими внутренними документами Общества.

3.5 В соответствии с Приложением А к настоящему Положению, все члены Комитета должны обладать знаниями в области финансов.

3.6 Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Общества. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров Общества. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества простым большинством голосов.

3.7 Совет директоров Общества назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета.

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

3.9 Для организации работы Комитета Совет директоров Общества назначает Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.

3.10 В случае если Совет директоров Общества не принял решения о назначении Секретаря Комитета, либо ранее назначенный Секретарь Комитета по каким-либо причинам не может далее исполнять свои обязанности Председатель Комитета назначает другого Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1 Члены Комитета имеют право:

а) непосредственно участвовать в работе Комитета и содействовать реализации решений, принятых Комитетом;

б) запрашивать и получать любые документы Общества;

в) запрашивать у должностных лиц Общества информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

г) привлекаться к участию в рабочих встречах, переговорах заседаниях комиссий, рабочих комитетов, совещаний рабочих групп по любым вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также участвовать в качестве членов рабочей делегации Общества в деловых поездках и визитах;

- д) для целей исполнения своих обязанностей и по согласованию с Председателем Комитета за счет средств Общества использовать услуги внешних консультантов;
- е) требовать созыва заседания Комитета, выносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- ж) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого мнения.

4.2 Члены Комитета обязаны:

- а) присутствовать и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- б) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- в) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- г) информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- д) при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Общества и всех заинтересованных лиц с учетом рекомендаций Российского Кодекса корпоративного поведения и лучшей практики корпоративного управления, принятой за рубежом;
- е) выполнять поручения Председателя Комитета;
- ж) в соответствии с утвержденным в Обществе внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг корпорации, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

4.3 Для привлечения услуг внешних консультантов, в случае необходимости, Комитет вносит свои предложения в бюджет Общества.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета утверждается решением Совета директоров и несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

5.2. Председатель Комитета:

- а) Организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;
- б) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- в) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- д) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- е) распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- ж) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров;
- з) осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- и) использует доступные ресурсы Общества для достижения поставленных перед Комитетом целей, в том числе с использованием внешней экспертизы;
- к) выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.

5.3. Секретарь Комитета:

- а) разрабатывает проект плана работы Комитета;
- б) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- в) подготавливает протокол заседания Комитета;
- г) хранит протоколы и подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;
- д) выполняет поручения Председателя Комитета.

5.4. Деятельность Комитета строится на плановой основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 5 (пяти) раз в год.

5.5. План работы Комитета, как правило, составляется сроком на один календарный год.

5.6. Заседания Комитета могут проводиться с участием внешних аудиторов для рассмотрения следующих вопросов:

- а) обсуждение плана аудита на предстоящий год, вопросы подготовки финансовой отчетности и утверждение стоимости аудиторских услуг.
- б) обсуждение пресс-релиза по итогам финансового года и результатов годового аудита.
- в) обсуждение пресс-релизов по итогам 1, 2 и 3-го кварталов и результатов обзора финансовой отчетности за отчетный квартал.

5.7. Также в план работы Комитета могут включаться следующие вопросы

- а) отчет службы внутреннего аудита Общества;
- б) отчет о состоянии системы управления рисками Общества;
- в) о долгосрочной финансово-экономической модели развития Общества;
- г) предварительное рассмотрение проекта бюджета Общества.

5.8. В плане работы Совета директоров ОАО ВАО «Интурист» могут быть предусмотрены вопросы повестки дня, предварительное рассмотрение которых Комитетом, обязательно. В этом случае Комитет обязан включить такие вопросы в свой план работы.

5.9. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.

5.10. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лица) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.

5.11. По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.

5.12. Вице-президент по финансам, Директор департамента внутреннего контроля и аудита, Главный бухгалтер, как правило, должны присутствовать на заседаниях Комитета.

5.13. При необходимости Комитет может проводить дополнительные встречи и закрытые заседания с внешними аудиторами, внутренними аудиторами, а также с руководством ОАО ВАО «Интурист» с целью обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета или указанных сторон, требуют конфиденциального обсуждения.

5.14. Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

5.15. Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, а также в форме учета письменных мнений отсутствующих членов Комитета по вопросам повестки дня. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам повестки дня учитывается при определении кворума заседания.

5.16. Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета. Каждый пункт повестки дня Комитета содержит формулировку вопроса и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов.

5.17. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета.

5.18. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется средствами электронной связи членам Комитета Секретарем комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.

5.19. По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указывается:

- а) дата, место и время проведения заседания;
- б) состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
- в) повестка дня заседания;
- г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

5.20. Протокол заседания Комитета составляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества простым большинством голосов.

6.2 Комитет ежегодно представляет Совету директоров Общества отчет о своей работе.

6.3 Положение о Комитете и сведения о персональном составе Комитета, подлежат раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

к Положению о Комитете по аудиту и финансам
Совета директоров ОАО ВАО «Интурист»

В соответствии с положениями пункта 3.5. настоящего Положения обладание знаниями в области финансов должно оцениваться с учетом следующих аспектов:

1. Знания в области финансов.

Все члены Комитета должны обладать знаниями в области финансов, либо приобрести знания в области финансов в течение разумного периода времени после назначения. Соответствие данному критерию определяется Советом директоров.

Знания в области финансов включают способность понимать основные финансовые отчеты, в том числе баланс, отчет о прибылях и убытках и отчет о движении денежных средств.

2. Профессиональный опыт в области подготовки финансовой отчетности.

По крайней мере, один член Комитета должен обладать профессиональным опытом в области бухгалтерского учета или финансового менеджмента. Соответствие данному критерию может определяться Советом директоров.

Для этих целей необходимо учитывать:

- Предыдущий опыт работы в области финансов или бухгалтерского учета.
- Наличие сертификата об образовании в области бухгалтерского учета.
- Опыт финансового менеджмента на соответствующем уровне (например, опыт работы в качестве Генерального директора/Финансового директора, либо в качестве руководителя, ответственного за вопросы финансовой отчетности или финансового контроля)