

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К ПРОТОКОЛУ № 1

заседания Совета директоров

Открытого акционерного общества

«Дальневосточное морское пароходство» (ОАО «ДВМП»)

от 15 марта 2013 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
ПО АУДИТУ**

Совета директоров Открытого акционерного общества

«Дальневосточное морское пароходство»

2013 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	3
3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	7
5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ.....	8
6. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	9
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ	11
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Открытого акционерного общества «Дальневосточное морское пароходство» (далее – Положение и Общество/ОАО «ДВМП» соответственно) является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «ДВМП» и определяющим правовой статус, цель и основные задачи, права, обязанности, структуру и состав Комитета.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, Кодексом корпоративного управления Общества.
- 1.3. Комитет по аудиту Совета директоров ОАО «ДВМП» (далее - Комитет) создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества.
- 1.4. Комитет создан с целью анализа эффективности работы внутреннего контроля и аудита, а также анализа финансовой отчетности и управления рисками Общества и подготовки рекомендаций Совету директоров при принятии решений по данным вопросам.
- 1.5. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества. Комитет действует в рамках предоставленных ему Советом директоров Общества полномочий в соответствии с настоящим Положением.
- 1.6. Комитет действует в интересах акционеров Общества и самого Общества, способствует установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и обеспечивает фактическое участие Совета директоров в осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
- 1.7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров ОАО «ДВМП», решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, а также решениями самого Комитета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

- 2.1. Основной целью создания Комитета является разработка и представление Совету директоров Общества рекомендаций и предложений по вопросам, касающимся:
 - 2.1.1. Проведения ежегодного независимого внешнего аудита финансовой отчетности Общества и его дочерних обществ и компаний;
 - 2.1.2. Квалификации, качества оказываемых аудитором Общества услуг и соблюдения им требований аудиторской независимости;
 - 2.1.3. Установления и обеспечения соблюдения эффективных процедур внутреннего контроля;
 - 2.1.4. Совершенствования системы внутреннего контроля и контроля за рисками в Обществе и его дочерних обществах и компаниях;
 - 2.1.5. Оценки эффективности процедур внутреннего контроля за финансово-инвестиционной деятельностью и контроля по управлению рисками Общества и его дочерних обществ и компаний;

- 2.1.6. Обеспечения эффективной и прозрачной системы управления в Обществе и его дочерних обществах и компаниях, в том числе предупреждение и пресечение злоупотреблений со стороны исполнительных органов и должностных лиц Общества и его дочерних обществ и компаний;
- 2.1.7. Предупреждения, выявления и ограничения условий, способствующих возникновению финансовых и операционных рисков;
- 2.1.8. Обеспечения достоверности финансовой информации, используемой либо раскрываемой Обществом и его дочерними обществами и компаниями;
- 2.1.9. Процессы оценки независимым оценщиком имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Комитету предоставлены полномочия, а также на него возложены обязанности по подготовке рекомендаций Совету директоров по выбору, оценке деятельности и, при необходимости, замене аудитора Общества с последующим его утверждением Общим собранием акционеров Общества.
- 2.3. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, с целью осуществления функции анализа внешнего аудита и финансовой отчетности Общества и его дочерних обществ и компаний и предоставления соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества, проводит совместную работу с аудитором Общества, Ревизионной комиссией Общества и, при необходимости, со структурными подразделениями Общества, а также с органами управления и контроля его дочерних обществ и компаний.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Комитет по аудиту осуществляет следующие функции:

3.1. Финансовая отчётность

- а) обсуждает с органами управления Общества и его дочерних обществ и компаний и внешним аудитором финансовую отчётность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов бухгалтерского учёта, существенных оценочных показателей в финансовой отчётности, существенных корректировок отчётности;
- б) обсуждает с органами управления Общества и его дочерних обществ и компаний, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в учётной политике Общества и его дочерних обществ и компаний и то, как эти изменения отразятся на содержании отчётности;
- в) рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и менеджментом, касающиеся финансовой отчётности Общества и его дочерних обществ и компаний.

3.2. Внутренний контроль

- а) анализирует отчёты внешнего аудитора, контрольного подразделения Общества и контрольных подразделений его дочерних обществ и компаний, подразделения внутреннего аудита Департамента внутреннего аудита, контроля и анализа рисков о состоянии системы внутреннего контроля в Обществе и его дочерних обществах и компаниях;
- б) рассматривает отчеты Общества и его дочерних обществ и компаний о соблюдении установленных Советом директоров Общества процедур контроля за

финансово-хозяйственной деятельностью Общества и его дочерних обществ и компаний;

в) рассматривает вопросы существующих ограничений, препятствующих контрольному подразделению Общества, а также контрольным подразделениям его дочерних обществ и компаний эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

г) проводит регулярные встречи с представителями органов управления Общества и его дочерних обществ и компаний для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов менеджмента;

д) анализирует результаты и качество выполнения разработанных органами управления Общества и его дочерних обществ и компаний мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля.

3.3. Внешний аудит

а) ежегодно выбирает и представляет на утверждение на Общем собрании акционеров Общества внешнего аудитора Общества;

б) обеспечивает получение от внешнего аудитора ежегодного официального письменного заявления с описанием всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает заявление с аудитором; оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора; принимает или рекомендует Совету директоров Общества принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора;

в) одобряет в предварительном порядке получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;

г) утверждает существенные условия договора (контракта) с внешним аудитором;

д) обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечает потребностям акционеров и Совета директоров Общества;

е) рассматривает совместно с внешним аудитором результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая ответы органов управления Общества и Управляющей компании по итогам аудитов;

ж) дает оценку заключения внешнего аудитора, представленного по итогам проведенного ежегодного аудита;

з) проводит не реже одного раза в полгода встречи с внешним аудитором без участия представителей органов управления Общества.

3.4. Внутренний аудит

а) для целей обеспечения независимости деятельности внутреннего аудита Общества предварительно согласовывает и представляет рекомендации Совету директоров Общества по кандидатуре Руководителя внутреннего аудита Общества, а также дает рекомендации о досрочном прекращении его полномочий;

в) представляет рекомендации Совету директоров Общества по существенным условиям трудового договора с Руководителем внутреннего аудита Общества, а также принимает рекомендации о его поощрении (наказании);

- г) утверждает представляемый Руководителем внутреннего аудита Общества ежегодный план внутреннего аудита, дает рекомендации по структуре и бюджету службы внутреннего аудита;
- д) анализирует регулярные отчёты, представляемые Руководителем внутреннего аудита Общества, резюмирующие в обобщённом формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии в сфере деятельности Общества;
- е) рассматривает вопросы существующих ограничений, препятствующих внутреннему аудиту эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;
- ж) рассматривает оценку, представленную Руководителем внутреннего аудита Общества о состоянии системы внутреннего контроля в Обществе, (в соответствии с Положением о СВК ОАО «ДВМП»);
- з) производит оценку работы Руководителя внутреннего аудита Общества, а также работы подразделений внутреннего аудита в целом;
- и) проводит не реже одного раза в полгода встречи с Руководителем внутреннего аудита Общества без участия представителей органов управления Общества и Управляющей компании.

3.5. Соблюдение норм действующего законодательства

- а) оценивает эффективность процедур, призванных обеспечить соблюдение действующего законодательства Обществом и его дочерними обществами и компаниями;
- б) получает и изучает отчёты регулирующих органов (в том числе органов налогового контроля), внешних и внутренних аудиторов, руководства Общества и его дочерних обществ и компаний по вопросам соблюдения действующего законодательства.

3.6. Управление рисками

- а) рассматривает и согласовывает политику Общества и его дочерних обществ и компаний по управлению рисками;
- б) на основании материалов, предоставленных Руководителем внутреннего аудита Общества дает оценку работы Общества и его дочерних обществ и компаний по управлению рисками.

3.7. Отчётность о деятельности

- а) регулярно, не реже 1 раза в полугодие, отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности;
- б) раскрывает в отчёте перед годовым Общим собранием акционеров информацию о выполнении Комитетом своих обязанностей в предшествующем году и результатах работы Комитета.

3.8. Иные функции

- а) инициирует и проводит специальные расследования по мере необходимости, в том числе с привлечением независимых консультантов (экспертов). Расходы по

привлечению экспертов несет Общество на основании договоров, заключаемых Обществом;

б) рассматривает случаи мошенничества и оценивает адекватность принятых органами управления Общества мер по предупреждению мошенничеств;

в) Исполняет другие обязанности в пределах своей компетенции в соответствии с решениями Совета директоров Общества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

4.1 Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

- 4.1.1. Участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
- 4.1.2. Выбирать и рекомендовать для утверждения на Общем собрании акционеров Общества кандидатуру внешнего аудитора, вырабатывать предложения о смене внешнего аудитора, определять порядок и размер компенсации внешнему аудитору, одобрять получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора, оценивать качество услуг внешнего аудитора;
- 4.1.3. Представлять рекомендации Совету директоров, Руководителя внутреннего аудита отвечающего за обеспечение деятельности внутреннего аудита Общества, а также принимать решение по структуре службы внутреннего аудита Общества и (при необходимости) бюджету данного подразделения;
- 4.1.4. Утверждать план работы/мероприятий внутреннего аудита на год и согласовывать его изменения;
- 4.1.5. Проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей органов управления Общества;
- 4.1.6. Инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета в соответствии с настоящим Положением;
- 4.1.7. Запрашивать и получать любую информацию, имеющую отношение к деятельности Общества, от сотрудников Общества;
- 4.1.8. Привлекать к своей работе независимых консультантов (экспертов);
- 4.1.9. Приглашать на свои заседания сотрудников Общества и его дочерних обществ и компаний, представителей внешнего аудитора и независимых консультантов (экспертов).
- 4.1.10. Вносить предложения Совету директоров Общества по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 4.1.11. При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, регламентирующих деятельность Комитета;
- 4.1.12. Иными правами, необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

4.2 Комитет обязан:

- 4.2.1. Добросовестно выполнять возложенные на Комитет задачи и осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, требованиями

действующего законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

- 4.2.2. предоставлять Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 4.2.3. своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество и его дочерние общества и компании;
- 4.2.4. соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию об Обществе и его дочерних обществах и компаниях, составляющую их коммерческую и/или служебную тайну в соответствии с требованиями действующего законодательства и внутренними документами Общества, его дочерних обществ и компаний.

5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 5.1. Состав Комитета избирается Советом директоров Общества на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Состав Комитета может быть переизбран Советом директоров в любое время.
- 5.2. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества, но не может быть менее 3 (трех) членов.
- 5.3. Членами Комитета могут быть только физические лица и избираться неограниченное число раз.
- 5.4. По решению Совета директоров Общества, принятому простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно.
- 5.5. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Комитета, Председатель Совета директоров обязан созвать внеочередное заседание Совета директоров для избрания членов Комитета либо включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего запланированного заседания Совета директоров Общества.
- 5.6. Председатель Комитета избирается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 5.7. Председатель Комитета должен отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам. Председателем Комитета не может быть Президент Общества, а также работники Общества. Советом директоров может избираться заместитель Председателя Комитета, который может выполнять функции Председателя Комитета в случае его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины).
- 5.8. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.
- 5.9. Председатель Комитета организует работу Комитета:

- Созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- Определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- Определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комитета;
- Организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета;
- Взаимодействует с секретарем Комитета по вопросам организации работы Комитета;
- Организует ведение протокола заседаний Комитета, подписывает протоколы заседаний Комитета, заверяет выписки из протоколов заседаний Комитета;
- Представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами Совета директоров, исполнительными органами Общества, аудитором, Ревизионной комиссией Общества и иными органами и лицами;
- Обеспечивает соблюдение Комитетом требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- Выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

5.10. Функции Секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Общества или иное лицо, назначенное Председателем Комитета.

5.11. Секретарь Комитета осуществляет обеспечение текущей деятельности Комитета:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
- осуществляет сбор материалов к заседаниям Комитета;
- обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет ведение протокола заседания Комитета;
- осуществляет учет корреспонденции Комитета;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;
- выполняет поручения Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5.12. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

6. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

6.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

- 6.2. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, место и форму проведения заседания, повестку дня, а также перечень лиц приглашенных для участия в очном заседании Комитета.
- 6.3. Повестка дня заседания формируется Председателем Комитета в соответствии с решениями Совета директоров Общества, предложениями Председателя Совета директоров, планом заседаний Комитета. Члены Комитета вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Комитета.
- По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.
- 6.4. Члены Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества, а также привлеченные для работы в заседании Комитета эксперты могут вносить предложения Председателю Комитета рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен на ближайшем заседании Комитета.
- 6.5. Заседания Комитета могут проводиться в очной (совместное присутствие) или заочной (путем предоставления листов опроса) формах.
- 6.6. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.
- 6.7. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
- 6.8. При проведении заседания Комитета в очной форме уведомление о проведении заседания, материалы и проекты решений по вопросам повестки дня направляются по электронной почте членам Комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.
- 6.9. Лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, направляются материалы по тем вопросам повестки дня заседания Комитета, в обсуждении которых предполагается их участие.
- 6.10. Заседания Комитета могут проводиться с использованием телефонной и/или телеконференцсвязи с обязательным предоставлением Членом Комитета, не присутствующим лично, письменного мнения по всем вопросам повестки дня заседания Комитета.
- 6.11. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум) если в нем приняли участие все избранные члены Комитета. При отсутствии кворума может проводиться повторное заседание Комитета, которое правомочно (имеет кворум) если в нем приняли участие более половины избранных Членов Комитета. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством от числа избранных Членов Комитетов.
- 6.12. В случае проведения заседания Комитета в заочной форме уведомление о проведении заседания Комитета, материалы и опросный лист по вопросам повестки дня направляются по электронной почте членам Комитета не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.
- 6.13. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен Членом Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросного листа Секретарю Комитета в оригинале либо посредством электронной/факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Наличие кворума для принятия решения на заочном заседании Комитета и результаты голосования по вопросам повестки дня определяются по каждому вопросу повестки дня отдельно на основании заполненных и подписанных Членами Комитета опросных листов.

- 6.14. Заочное заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие все избранные члены Комитета. При отсутствии кворума может проводиться повторное заочное заседание Комитета, которое правомочно (имеет кворум) если в нем приняли участие более половины избранных Членов Комитета.
- 6.15. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Комитета, чьи опросные листы были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов.
- 6.16. В случаях, если решение Комитетом по вопросу повестки дня заседания не принято либо принято не единогласно, члены Комитета, принимавшие участие в заседании и проголосовавшие «против» или «воздержался» по соответствующему вопросу повестки дня, вправе представить в письменном виде особое мнение. Данная позиция члена Комитета должна быть отражена в Протоколе заседания Комитета.
- 6.17. Протокол заседания Комитета в форме совместного присутствия или заочного голосования составляется Секретарем Комитета в срок не позднее 3 (три) дней с даты проведения заседания (в очной форме) или даты окончания приема листов опроса (в заочной форме). Протокол заседания Комитета подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления Протокола, и Секретарем Комитета.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 7.1 При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает рабочие отношения с органами управления, контроля, структурными подразделениями Общества, иными организациями и лицами.
- 7.2 Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, с исполнительными органами, органами контроля и структурными подразделениями Общества, а также с другими Комитетами Совета директоров Общества.
- 7.3 Должностные лица Общества по запросу, подписанному Председателем Комитета, обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета.

Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен больший срок.

В случае представления неполной либо недостоверной информации (материалов) указанные лица вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.
- 8.2 Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

- 8.3 Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение Члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

13 (тринадцать) лист (ов.)

✓

Винокуров Александр Семенович

Председатель Совета директоров ОАО «ДВМП»

Ануфриева Мария Анатольевна

Секретарь Совета директоров

ОАО «ДВМП»