УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров ПАО «ЗиТ»

Протокол № 13/803 от «25» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

«Завод имени А.М.Тарасова»

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

  1.1. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Завод имени А.М.Тарасова» (далее – Положение) определяет статус, основные цели и задачи, компетенцию и полномочия Комитета по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Завод имени А.М.Тарасова» (далее - Комитет), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Завод имени А.М.Тарасова» (далее – Общество), Положением о Совете директоров Общества, а также Письмом Банка России от 15.09.2016 года № ИН-015-52/66 «О положениях о совете директоров и о комитетах совета директоров публичного акционерного общества», Письмом Банка России от 01.10.2020 г. № ИН-06-28/143 «О рекомендациях по организации управления рисками, внутреннего контроля, внутреннего аудита, работы комитета совета директоров (наблюдательного совета) по аудиту в Публичных акционерных обществах».

1.3. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной Положением. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации. Через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.4. Комитет не участвует в операционной деятельности Общества, не дублирует функциональные обязанности структурных подразделений и работников Общества.

1.5. Комитет представляет Совету директоров заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в рамках своей компетенции. Комитет представляет Совету директоров годовой отчет о проделанной работе, а также отчет о своей деятельности в любое время по требованию Совета директоров.

1.6. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 "О Кодексе корпоративного управления".

2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

2.1. Компетенция и обязанности Комитета распространяются на следующие ключевые области: бухгалтерская (финансовая) отчетность, управление рисками, внутренний контроль и корпоративное управление (в части задач внутреннего аудита), внутренний и внешний аудит, а также противодействие противоправным действиям.

2.2. К компетенции и обязанностям Комитета относятся:

2.2.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

2) анализ существенных аспектов учетной политики Общества, а также возможного влияния на финансовое положение Общества изменений в области учета и отчетности и иных изменений законодательства при наличии таковых, в том числе на основе аналитических обзоров, подготовленных исполнительными органами, заключений (замечаний) аудитора Общества;

3) участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

4) проведение оценки влияния на положение Общества операций и сделок, активов и обязательств, отраженных на забалансовых счетах Общества.

5) осуществление предварительного рассмотрения до утверждения Советом директоров материалов в целях подготовки заключений по вопросам об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, вынесенных на одобрение Совета директоров;

2.2.2. В области управления рисками, внутреннего контроля и в области корпоративного управления:

1) контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля и системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления, и подготовка предложений по их совершенствованию;

2) анализ и оценка исполнения политики Общества в области управления рисками и внутреннего контроля;

3) предварительное рассмотрение до утверждения Советом директоров изменений в политику в области управления рисками и внутреннего контроля Общества;

4) содействие в поддержании эффективного взаимодействия между подразделениями, ответственными за организацию управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита Общества, в том числе в рамках проведения оценки надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля;

5) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства Российской Федерации;

2.2.3. В области проведения внутреннего и внешнего аудита:

1) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

2) предварительное рассмотрение проекта политики Общества в области организации и осуществления внутреннего аудита до вынесения на рассмотрение Совета директоров, а также последующие изменения в такую политику;

3) рассмотрение ежегодного плана деятельности и бюджета внутреннего аудита;

4) предварительное рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) Руководителя внутреннего аудита и размере его вознаграждения, ключевых показателях его эффективности;

5) рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;

6) анализ и оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита, рассмотрение на ежегодной основе результатов внутренней оценки функции внутреннего аудита, проводимой Руководителем внутреннего аудита в соответствии с Международным профессиональным стандартом внутреннего аудита;

7) рассмотрение результатов внешней оценки внутреннего аудита Общества и представление их Совету директоров;

8) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешнего аудитора Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по утверждению и отстранению внешнего аудитора Общества, по оплате его услуг и условиям его привлечения;

9) надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудитора;

10) обеспечение эффективного взаимодействия между Руководителем внутреннего аудита и внешним аудитором Общества;

2.2.4. В области противодействия противоправным и (или) недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

1) оценка и контроль выявления и противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;

2) надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

3) контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами и иными ключевыми руководящими работниками Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.3. В компетенцию и обязанности Комитета входит также контроль за соблюдением информационной политики Общества.

2.4. Комитет обязан:

1) своевременно информировать Совет директоров о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Общества обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий;

2) представлять отчет Совету директоров Общества о деятельности Комитета и об оценке проведения внутреннего и внешнего аудита Общества.

2.5. Отчет Комитета должен содержать следующую информацию:

- краткое описание функций Комитета;

- персональный состав Комитета;

- результаты оценки деятельности Комитета;

- пояснения Комитета о результатах проведения оценки внутреннего аудита;

- наиболее важные вопросы, рассмотренные Комитетом, в том числе вопросы, инициированные аудитором Общества.

2.6. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества и отчитывается перед ним о каждом проведенном заседании Комитета.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

3.1. Комитет состоит из трех членов, которые определяются Советом директоров из своего состава по представлению Председателя Совета директоров сроком до следующего годового Общего собрания акционеров. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

3.2. К составу Комитета предъявляются следующие требования:

3.2.1. Комитет формируется из независимых членов Совета директоров.

3.2.2. По крайней мере один из независимых членов Совета директоров - членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3. Председатель Комитета определяется Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.

3.4. Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления контроля за проведением аудита, управлением рисками и реализацией иных функций, входящих в компетенцию Комитета.

3.5. Председатель Комитета:

1) устанавливает порядок работы Комитета;

2) определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;

3) принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;

4) утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5) способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;

6) докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров.

3.6. При вхождении в состав Комитета его членам должны быть подробно разъяснены их функции и полномочия. Членам Комитета должна быть предоставлена возможность при необходимости в любой момент пройти обучение, необходимое для выполнения ими своих функций.

~~4~~. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

*Заседания комитета.*

4.1. Комитет проводит заседания на регулярной основе, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

4.2. Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по решению председателя Комитета.

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

4.4. Регулярные (очередные) заседания Комитета должны проводиться до даты запланированных заседаний Совета директоров, чтобы обеспечить возможность своевременного предоставления отчета о деятельности Комитета Совету директоров.

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

4.6. Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление должно быть направлено не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания. Документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены членам Комитета, а также иным лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, одновременно с уведомлением. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, могут направляться членам Комитета в письменной форме или по электронной почте.

4.7. По решению председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видеоконференцсвязи.

4.8. С учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом, присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

4.9. Председатель Комитета при необходимости приглашает для участия в заседаниях Комитета членов Правления Общества. Комитет должен регулярно заслушивать отчеты членов Правления Общества по вопросам создания и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля Общества, обеспечения ее эффективной работы.

4.10. Председатель Комитета, при необходимости, приглашает на заседания Комитета любых должностных лиц Общества, Руководителя внутреннего аудита и представителей внешнего аудитора Общества, а также на постоянной или временной основе привлекает к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня.

4.11. Встречи Комитета или председателя Комитета с Руководителем внутреннего аудита Общества по вопросам, относящимся к его компетенции, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

*Председатель и Секретарь Комитета*

4.12.Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества большинством голосов из числа членов Совета директоров Общества.

4.13. Председатель Комитета может быть переизбран неограниченное число раз.

4.14. Председатель Комитета осуществляет общее руководство деятельностью Комитета, в том числе:

- организует работу Комитета;

- созывает заседания Комитета или организует заочное голосование; председательствует на заседаниях Комитета;

- организует ведение протокола заседания Комитета;

- отчитывается перед Советом директоров Общества за деятельность Комитета не реже одного раза в год.

4.15. В случае отсутствия Председателя Комитета, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета, принятому большинством голосов членов Комитета.

4.16. Секретарем Комитета является секретарь Совета директоров Общества.

4.17. Секретарь Комитета обязан:

- вести и составлять протоколы заседаний Комитета;

-подводить итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);

- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Комитета;

- заблаговременно сообщать членам Комитета о проведении заседаний Комитета;

- рассылать членам Комитета бюллетени для голосования для принятия решений Комитета, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);

4.18. Секретарь Комитета не позднее трех рабочих дней после даты проведения заседания Комитета готовит протокол заседания, подписывает (утверждает) его у председателя Комитета и направляет всем членам Комитета.

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

*Кворум и принятие решений*

4.20. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа членов Комитета. Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции учитывается для целей определения кворума и результатов голосования.

4.21. Решения Комитета принимаются большинством голосов участвующих в заседании (голосовании) членов Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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