

Приложение №19 к решению
Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Протокол от 16.03.2015 №05/15

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО «МРСК ЦЕНТРА»
в новой редакции**

г. Москва
2015 год

Оглавление

1. Основные понятия и сокращения, используемые в Положении	3
2. Общие положения.....	5
3. Цели и основные задачи Комитета	6
4. Компетенция Комитета	6
5. Состав Комитета и порядок его формирования	12
6. Права и обязанности Комитета и его членов.....	14
7. Председатель Комитета (порядок избрания, права и обязанности)	16
8. Секретарь Комитета	17
9. Привлечение Экспертов к работе Комитета.	18
10. Порядок работы Комитета.....	19
11. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами.....	22
12. Обеспечение деятельности Комитета:	25
13. Конфиденциальность	25
14. Отчетность и оценка деятельности Комитета	29
15. Заключительные положения	26
Приложение 1: Форма плана работы Комитета по аудиту	28
Приложение 2: Типовые вопросы для формирования Плана работы Комитета	29
Приложение 3: Регламент подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»	34
Приложение 4: Форма уведомления.....	37
Приложение 5: Форма опросного листа.....	38
Приложение 6: Форма протокола заседания Комитета по аудиту	40
Приложение 7: Форма Соглашения о конфиденциальности	42
Приложение 8: Форма экспертного заключения.....	45
Приложение 9: Форма оценки качества работы внешнего аудитора.....	46
Приложение 10: Форма отчета Комитета по аудиту Совета директоров	48
Приложение 11: Типовая пояснительная записка.....	51

1. Основные понятия и сокращения, используемые в Положении

Общество	- ОАО «МРСК Центра»
ДО	- Дочерние общества ОАО «МРСК Центра»
Совет директоров Общества	- Совет директоров ОАО «МРСК Центра»
Положение о Совете директоров Общества	- Положение о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Положение о Комитете по аудиту, Положение	- Положение о Комитете по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Комитет по аудиту, Комитет	- Комитет по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Председатель Комитета по аудиту, Председатель Комитета	- Председатель Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Заместитель Председателя Комитета по аудиту, Заместитель Председателя Комитета	- Заместитель Председателя Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Секретарь Комитета	- Секретарь Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Член Комитета по аудиту	- Член Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Эксперт Комитета по аудиту, Эксперт Комитета, Эксперт	- Эксперт Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Исполнительный орган Общества	- Коллегиальный исполнительный орган - Правление Общества; Единоличный исполнительный орган - Генеральный директор Общества, управляющая организация или управляющий, осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества, подотчетны Совету директоров Общества
Высшие менеджеры	- Должностные лица Общества, признаваемые Высшими менеджерами Общества согласно

внутреннему документу Общества (локальному нормативному акту), определяющему принципы материального стимулирования Высших менеджеров Общества/либо в соответствии с решением Совета директоров Общества.

Внутренний аудит

- Деятельность по представлению объективных и независимых гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит призван содействовать достижению поставленных целей Общества наиболее эффективным и экономически обоснованным способом, с использованием систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.
В Положении термин «Внутренний аудит» также используется для определения соответствующей функции либо структурного подразделения, выполняющего указанную функцию, либо внешней организации, привлеченной Обществом для осуществления функции внутреннего аудита.

Компетенция

- Совокупность юридически установленных полномочий, функций, прав и обязанностей конкретного органа или должностного лица

Внешний аудитор, аудитор

- Организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов, осуществляющая независимую проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности

МСФО

- Международные стандарты финансовой отчетности

РСБУ

- Российские стандарты бухгалтерского учета

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра» является внутренним документом Общества, регламентирующим деятельность Комитета и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования его состава и функционирования, права и обязанности членов Комитета, порядок взаимодействия Комитета с органами управления и контроля ОАО «МРСК Центра».

2.2. Положение о Комитете по аудиту разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, его внутренними документами, а также в соответствии с требованиями фондовых бирж, на которых котируются ценные бумаги Общества, и которые являются условием включения акций в котировальные списки фондовых бирж.

2.3. При подготовке настоящего Положения использованы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

– Кодекс корпоративного управления, одобренный 21.03.2014 Советом директоров Банка России;

– Методические рекомендации по организации работы Совета директоров в акционерном обществе, утвержденные приказом Росимущества от 21.11.2013 №357;

– Методические рекомендации по организации работы Комитетов по аудиту Совета директоров в акционерном обществе с участием Российской Федерации, утвержденные приказом Росимущества от 20.03.2014 № 86;

– Приказ ФСФР России от 30.07.2013 №13-62/пз-н «О порядке допуска ценных бумаг к организованным торгам»;

– Методические рекомендации по организации работы внутреннего аудита в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденные приказом Росимущества от 04.07.2014 № 249;

– Методические рекомендации по построению функции внутреннего аудита в холдинговых структурах с участием Российской Федерации, утвержденные приказом Росимущества от 03.09.2014 № 330;

– Правила листинга, утвержденные органами управления фондовой биржи и зарегистрированные в установленном порядке Банком России.

2.4. Комитет по аудиту создается по решению Совета директоров Общества для предварительного углубленного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также для решения иных вопросов, делегированных Комитету Советом директоров Общества.

2.5. При рассмотрении вопросов, порученных Советом директоров Общества для рассмотрения на заседании Комитета, не требующих последующего рассмотрения Советом директоров, Комитет вправе принимать решения и выдавать рекомендации в адрес исполнительных органов Общества и Внутреннего аудита. Комитет по аудиту подотчетен Совету директоров Общества и независим в своих оценках от исполнительных органов Общества.

2.6. Комитет является вспомогательным консультативно -рекомендательным органом Совета директоров Общества. Комитет не является органом управления и контроля Общества и не вправе действовать от имени Общества.

2.7. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями Совета директоров Общества и настоящим Положением.

3. Цели и основные задачи Комитета

3.1. Целью Комитета является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

3.2. Основные задачи Комитета:

- рассмотрение бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и надзор за процессом ее подготовки;
- надзор за системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- надзор за проведением внешнего аудита и выбором аудитора;
- организация и обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
- контроль эффективности функционирования системы противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц.

Комитет призван не выполнять роль гаранта достоверности отчетности, эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления, соблюдения законодательства, а контролировать выполнение исполнительными органами общества своих обязанностей по обеспечению достоверности отчетности, построению надежных и эффективных систем управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления, соблюдения законодательства и внутренних документов Общества.

Многие из функций Комитета изложены в настоящем Положении в терминах осуществления «надзора», «контроля», «оценки», «анализа», «организации», «разработки» в отношении отдельных бизнес-функций. При этом, обязанностью Комитета не является выполнение этих функций, действия «надзора», «контроля», «оценки», «анализа», «организации» и «разработки» в отношении которых он осуществляет, Комитет не участвует в их непосредственном выполнении. Выполняя свои надзорные обязанности, члены Комитета полагаются на добросовестность исполнительных органов и сотрудников Общества, предоставляющих информацию Комитету. В случае сомнений в достоверности информации, Комитет обязан проинформировать об этом остальных членов Совета директоров Общества.

4. Компетенция Комитета

4.1. К компетенции Комитета относится:

4.1.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества:

4.1.1.1. Контроль (надзор) за обеспечением полноты, точности и достоверности годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) анализ особенностей процесса подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, принятых Обществом, и существенных изменений в принципах и процедурах ее подготовки;

б) анализ соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательству и нормативным требованиям к раскрытию финансовой информации;

в) рассмотрение соответствия используемых информационных систем для ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности требованиям по обработке бухгалтерской (финансовой) информации, характеру бизнеса, объему и сложности обрабатываемой информации;

г) рассмотрение, совместно с исполнительным органом Общества и внешним аудитором, результатов внешнего аудита, существенных корректировок, внесенных по результатам внешнего аудита, замечаний, содержащихся в заключении и письменной информации внешнего аудитора;

д) обсуждение с внешним аудитором и Внутренним аудитом обоснованности и приемлемости применяемых Обществом методов учета областей, наиболее подверженных риску искажений, их последовательного использования при ведении бухгалтерского учета и подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

е) проведение анализа уровня и причин ошибок, выявленных в ходе внешнего и внутреннего аудита, получение пояснений от исполнительного органа по выявленным ошибкам, в том числе мерам, предпринятым Обществом по результатам аудита и/или по выполнению рекомендаций аудиторов Общества;

ж) проведение анализа значительных колебаний результатов на протяжении ряда лет, необычных изменений в показателях/тенденциях, отличий фактических результатов от прогнозируемых или заложенных в бизнес-план Общества.

4.1.1.2. Проведение анализа существенных аспектов учетной политики Общества:

а) проверка соответствия учетной политики нормам и требованиям законодательства, правилам (стандартам) бухгалтерского учета, рекомендациям внешнего аудитора, рассмотрение обоснованности и приемлемости используемых методов ведения бухгалтерского учета;

б) анализ произошедших и предстоящих изменений учетной политики, обсуждение с исполнительным органом и внешним аудитором их причин и влияния на бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества в текущем и последующем отчетных периодах.

4.1.1.3. Участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества:

а) анализ представленной исполнительным органом Общества информации об операциях и событиях, которые наиболее подвержены оценочным суждениям при отражении в бухгалтерской (финансовой) отчетности и прилагаемых расшифровках, либо являются существенными и нестандартными, принимая во внимание замечания внешнего аудитора;

б) обсуждение с исполнительным органом и внешним аудитором наиболее существенных допущений, используемых Обществом при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности, соответствие принятых существенных допущений и оценок правилам (стандартам) бухгалтерского учета;

в) обсуждение с внешним аудитором и Внутренним аудитом вопроса использования Обществом каких-либо существенных допущений и оценок, которые могли быть направлены на достижение запланированного финансового результата

Общества или увеличение величины вознаграждения единоличному исполнительному органу и высшим менеджерам Общества.

4.1.1.4. Проведение анализа пресс-релизов Общества по финансовым вопросам, любых публичных заявлений в отношении внешнего и внутреннего аудита, системы управления рисками и внутреннего контроля Общества, а также публикуемой финансовой информации.

4.1.1.5. Рассмотрение любых других вопросов, которые, по мнению Комитета, могут повлиять на полноту, достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

4.1.2. В области осуществления надзора за системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

4.1.2.1. Осуществление контроля за надежностью и эффективностью систем управления рисками и внутреннего контроля, практики корпоративного управления Общества:

а) рассмотрение, не реже 1 раза в год, оценки эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля, практики корпоративного управления по данным отчетов исполнительного органа Общества об управлении рисками и Внутреннего аудита об эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля, практики корпоративного управления, материалам проверок Внутреннего аудита, заключениям внешнего аудитора Общества, а также отчетов внешней независимой оценки, подготовка предложений по совершенствованию систем управления рисками, внутреннего контроля, практики корпоративного управления;

б) проведение, не реже 1 раза в квартал, встреч с исполнительным органом Общества по обсуждению наличия/создания в Обществе надлежащей среды контроля, эффективности выполнения исполнительным органом процедур внутреннего контроля и управления рисками, рассмотрению существенных недостатков системы внутреннего контроля и планов по их устранению;

в) проведение, не реже 1 раза в год, анализа разработанных исполнительными органами Общества мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, а также результатов их выполнения, в том числе по итогам мониторинга, проведенного Внутренним аудитом;

г) рассмотрение, обсуждение, с исполнительным органом и Внутренним аудитом, до представления годового отчета Общества на предварительное утверждение Совету директоров Общества, текста раздела годового отчета Общества «Внутренний контроль и управление рисками» и формирование заключения по нему.

4.1.2.2. Рассмотрение, до определения Советом директоров Общества, подходов к организации систем управления рисками и внутреннего контроля, анализ и оценка исполнения политики Общества в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

а) предварительное рассмотрение, перед утверждением Советом директоров, внутренних документов Общества, определяющих стратегию, организацию и развитие систем управления рисками и внутреннего контроля, практики корпоративного управления и последующих изменений к ним;

б) анализ, до представления на утверждение Совету директоров Общества, рассчитанного исполнительным органом Общества уровня риск-аппетита и уровня толерантности к рискам;

в) анализ перечня и структуры рисков (реестров рисков) Общества, контроль закрепления (назначения) в Обществе владельцев рисков, обсуждение с исполнительным органом существенных (ключевых) рисков Общества, их индикаторов, а также мероприятий, разработанных исполнительным органом по управлению существенными (ключевыми) рисками Общества;

г) рассмотрение, не реже 2-х раз в год (по итогам полугодия и года), отчетов исполнительного органа об управлении рисками, итогов проведенных в Обществе расследований и статистики по реализовавшимся рискам;

д) обсуждение с исполнительным органом и Внутренним аудитом, исполнения политики Общества в области управления рисками, внутреннего контроля и практики корпоративного управления.

4.1.2.3. Контроль соблюдения Обществом нормативно-правовых требований:

а) рассмотрение вопросов, относящихся к процедурам обеспечения Обществом соблюдения требований законодательства Российской Федерации, этических норм, требований Банка России, фондовых бирж;

б) анализ мер реагирования, отраженных в отчете внутреннего аудита о реализации исполнительным органом Общества действий в ответ на проверки регулирующих органов;

4.1.3. В области надзора за проведением внешнего аудита и выбором аудитора и обеспечения независимости и объективности осуществления функций внешнего аудитора:

4.1.3.1. Рассмотрение и разработка рекомендаций для Совета директоров Общества, которые должны предоставляться акционерам для утверждения на годовом Общем собрании акционеров Общества в отношении назначения, переизбрания и отстранения внешнего аудитора.

4.1.3.2. Выработка для Совета директоров Общества рекомендаций по определению срока ротации внешнего аудитора.

4.1.3.3. Осуществление общего надзора за выбором внешнего аудитора:

а) участие в разработке и согласование условий проведения закупочной процедуры по выбору внешнего аудитора, в частности определение набора и значимости критериев оценки участников закупки и порядка оценки заявок участников закупки;

б) надзор за соответствием процедуры выбора аудитора Общества законодательству и внутренним документам Общества путём участия представителя Комитета по аудиту в работе закупочной комиссии по выбору внешнего аудитора в качестве члена комиссии либо независимого наблюдателя;

в) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешнего аудитора Общества, включая анализ всех отношений между внешним аудитором и Обществом (предоставление услуг, помимо аудиторских, размер вознаграждения за оказание аудиторских и неаудиторских услуг и другое), с целью определения обстоятельств, способных повлиять на независимость внешнего аудитора;

г) подготовка рекомендаций для Совета директоров по кандидатуре внешнего аудитора Общества и проекту заключаемого с аудитором договора, в том числе по вопросу определения размера оплаты услуг аудитора, технического задания на проведения аудита.

4.1.3.4. Надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудитора:

а) оценка объема аудиторских процедур и методов проведения проверки, предложенных внешним аудитором;

б) обсуждение с внешним аудитором и исполнительным органом существенных аспектов учетной политики, методов, использованных при учете существенных или необычных сделок в тех случаях, когда допускается несколько подходов;

в) обсуждение с внешним аудитором и исполнительным органом Общества вопросов составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проверки ясности и полноты раскрытия информации бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также определения правильности раскрытия информации;

г) обсуждение с внешним аудитором любых серьезных затруднений, возникающих в ходе проведения аудита, в том числе любых ограничений на объем работ и/или на доступ к необходимой внешнему аудитору информации;

д) рассмотрение выводов внешнего аудитора и письменной информации исполнительному органу Общества по итогам аудита на предмет перечня основных решенных и нерешенных вопросов, проверки основных учетных и аудиторских суждений, анализа уровня ошибок, выявленных в ходе аудита.

4.1.3.5. Проведение, не реже 1 раза в год, оценки эффективности процесса внешнего аудита в том числе:

- анализ соблюдения плана проведения внешнего аудита, а также анализ причины любых отклонений от него, в том числе действий аудитора, предпринятых в случае изменения аудиторского риска;

- рассмотрение мнения о работе внешнего аудитора ключевых работников Общества, вовлеченных в процесс проведения внешнего аудита, включая главного бухгалтера, Заместителя генерального директора по экономике и финансам, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита и других;

- анализ понимания аудитором характера бизнеса Общества и адекватности предоставляемых рекомендаций;

- оценка уровня реагирования и квалификации в предоставлении информации Комитету по аудиту, рекомендаций в отношении системы внутреннего контроля;

- оценка заключения аудитора Общества, подтверждающего достоверность годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовка заключения об уровне эффективности и качества процесса внешнего аудита, являющегося составной частью информации (материалов) к годовому Общему собранию акционеров Общества (приложение 9 к Положению).

4.1.3.6. Разработка и представление на утверждение Совету директоров Общества политики в области оказания внешним аудитором услуг неаудиторского характера, включая определение:

- характера допустимых неаудиторских услуг;

- соотношения размера вознаграждения за выполнение аудиторских и неаудиторских услуг (как в пропорции, так и совокупного размера вознаграждения для фирмы-аудитора);

- требований к обеспечению независимости при совмещении видов аудиторских и неаудиторских услуг, в том числе определения видов услуг, к выполнению которых внешний аудитор не допускается;

– определение перечня услуг, для которых требуется предварительное рассмотрение и согласование Комитетом по аудиту.

4.1.3.7. Обеспечение эффективного взаимодействия между внешним и внутренним аудиторами Общества.

4.1.4. В области организации и обеспечения независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита:

4.1.4.1. Организация осуществления функции внутреннего аудита:

а) выработка рекомендаций для Совета директоров Общества по наиболее оптимальному способу организации внутреннего аудита (создание подразделения внутреннего аудита / аутсорсинг / косорсинг);

б) рассмотрение, до предоставления на утверждение Совету директоров Общества, Политики внутреннего аудита, Договора с внешней организацией, привлеченной для осуществления функции внутреннего аудита, иных внутренних документов Общества, определяющих цели, задачи и функции внутреннего аудита;

в) согласование, до утверждения Единоличным исполнительным органом Общества, Положения о подразделении внутреннего аудита.

4.1.4.2. Обеспечение независимости и объективности внутреннего аудита:

а) предварительное рассмотрение кандидатуры на должность руководителя подразделения внутреннего аудита, а также решений о его освобождении от должности, существенных условий трудового договора с ним и вносимых в него изменений;

б) в случае привлечения внешней организации на осуществление функции внутреннего аудита:

– предварительное рассмотрение кандидатуры такой организации для получения уверенности в независимости, объективности, профессионализме и компетенции такой организации и ее персонала, вовлекаемого в осуществление внутреннего аудита Общества;

– предварительное рассмотрение существенных условий с ним, в том числе по вопросу выплачиваемого вознаграждения, плану внутренних аудитов, периодичности отчетности об итогах внутреннего аудита;

– предварительное рассмотрение проектов дополнительных соглашений к договору с внешней организацией на осуществление функции внутреннего аудита;

в) рассмотрение, не реже 1 раза в год, структуры и численности подразделения внутреннего аудита Общества, предварительное рассмотрение и согласования изменений в них;

г) рассмотрение, до утверждения Советом директоров Общества, годового плана деятельности Внутреннего аудита и изменений в него;

д) рассмотрение, не реже 1 раза в квартал, отчета Внутреннего аудита об исполнении годового плана и результатах осуществления внутренних аудиторских проверок;

е) анализ на регулярной основе, но не реже 1 раза в год, результатов выполнения исполнительным органом Общества плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией Общества, Внутренним аудитом Общества.

4.1.4.3. Рассмотрение ограничений, способных негативно повлиять на исполнение функции внутреннего аудита:

а) рассмотрение и согласование бюджета подразделения внутреннего аудита и изменений к нему, протокола цены договора с внешней организацией, привлекаемой на осуществление функции внутреннего аудита, а также изменений к ним;

б) рассмотрение существенных ограничений полномочий Внутреннего аудита, обсуждение с Внутренним аудитом любых серьезных затруднений, возникающих в ходе проведения аудита, в том числе любых ограничений на объем работ и/или на доступ к необходимой внутренним аудиторам информации.

4.1.4.4. Оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита:

а) проведение, не реже 1 раза в год, индивидуальной встречи с руководителем подразделения внутреннего аудита/уполномоченным представителем внешней организации, осуществляющей функции внутреннего аудита, по вопросам, относящимся к функции внутреннего аудита;

б) рассмотрение, не реже 1 раза в год, результатов самооценки качества работы функции внутреннего аудита, проводимой в соответствии с внутренними стандартами деятельности внутреннего аудита, обсуждение с руководителем подразделения внутреннего аудита/уполномоченным представителем внешней организации, осуществляющей функции внутреннего аудита, плана мероприятий по совершенствованию функции;

в) организация, не реже 1 раза в пять лет, проведения независимой оценки качества функции внутреннего аудита, в том числе согласование технического задания, существенных условий договора и кандидатур оценщиков функции внешних аудиторов, предварительное рассмотрение отчетов об оценке, доведение результатов такой оценки до сведения Совета директоров Общества.

4.1.5. В области контроля эффективности функционирования системы противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

4.1.5.1. Осуществление контроля эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также иных нарушениях в Обществе.

4.1.5.2. Осуществление контроля реализации мер, принятых исполнительным органом Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников, выявленных нарушениях и результатам проведенных расследований.

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

5. Состав Комитета и порядок его формирования

5.1. Количество членов Комитета составляет не менее 3 (трех) человек. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества. Рекомендуются обеспечить формирование состава Комитета по аудиту в срок не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с момента избрания нового состава Совета директоров Общества.

Члены Комитета могут избираться в состав Комитета по аудиту неограниченное количество раз.

При выдвижении кандидата в члены Комитета по аудиту на следующий отчетный период учитывается его участие в заседаниях Комитета в предыдущем отчетном периоде. Рекомендуются не включать в список кандидатов в Комитет по аудиту в следующем отчетном периоде члена Комитета, который участвовал в предыдущем отчетном периоде менее чем в 75 процентов заседаний.

5.2. Для целей включения и поддержания акций Общества в котировальном списке второго уровня Комитет по аудиту должен состоять из независимых членов Совета директоров, а если это невозможно в силу объективных причин - в него могут входить члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа, а также работниками Общества.

5.3. Для целей включения и поддержания акций Общества в котировальном списке первого (высшего) уровня Комитет по аудиту должен состоять только из независимых директоров, а если это невозможно в силу объективных причин - большинство членов Комитета по аудиту должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров Общества, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа, а также работниками Общества.

5.4. Критерии независимости членов Совета директоров определяются в соответствии с внутренними документами Общества, а в случае отсутствия во внутренних документах таких критериев - правилами листинга фондовой биржи, на которой торгуются ценные бумаги Общества.

5.5. При выдвижении в члены Комитета по аудиту рекомендуется отдавать предпочтение кандидатам:

- имеющим высшее образование в области финансов, юриспруденции, экономики или управления;

- имеющим опыт работы в области внутреннего аудита, внутреннего контроля и управления рисками, бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансового менеджмента (кандидаты должны понимать принципы подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и уметь «читать» бухгалтерские (финансовые) отчеты), обладать навыками сравнения и анализа);

- имеющим базовые знания в области внутреннего аудита, контроля и управления рисками;

- обладающим знаниями о деятельности компании (отрасль, характеристики производимых продуктов, положение на рынке, конкурентные преимущества и др.) и понимающим общие закономерности ведения бизнеса.

Также члены Комитета по аудиту должны иметь репутацию, которая не вызывает сомнений в том, что они будут добросовестно выполнять свои обязанности членов Комитета и действовать в интересах Общества.

5.6. Предложения членов Совета директоров Общества по кандидатурам для избрания в Комитет должны быть составлены на имя Председателя Совета директоров Общества в письменной форме и подписаны членом Совета директоров Общества, представившим указанные предложения.

5.7. Предложение о выдвижении кандидатов в члены Комитета должно содержать следующие сведения о кандидате:

- фамилия, имя и отчество кандидата;

- место работы и должность кандидата на момент направления предложения;

- опыт работы (квалификация) за последние 5 лет;

- согласие кандидата на выдвижение в члены Комитета по аудиту;

- информация, подтверждающая соответствие кандидата всем требованиям раздела 5 настоящего Положения;

- контактная информация (в том числе предпочтительные способы для связи с кандидатом).

5.8. Член Совета директоров Общества, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае если при наступлении каких-либо событий он перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, должен заявить об утрате такого статуса Совету директоров Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента, когда члену Совета директоров стало известно об утрате статуса независимого директора.

5.9. Члены Комитета избираются на срок до избрания следующего состава Комитета.

5.10. Полномочия членов Комитета прекращаются досрочно в случаях:

5.10.1. Если член Комитета направил Председателю Совета директоров Общества заявление о добровольном досрочном сложении с себя своих полномочий.

5.10.2. Если полномочия члена Комитета в качестве члена Совета директоров досрочно прекращены.

5.10.3. Если Совет директоров Общества своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.

5.11. В случае, если полномочия члена Комитета по аудиту прекращаются досрочно в силу п. 5.10.1 и п. 5.10.3, то Совет директоров Общества в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления члена Комитета, указанного в п.5.10.1, либо принятия решения, указанного в п. 5.10.3 проводит избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета по аудиту продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

6. Права и обязанности Комитета и его членов

6.1. Для реализации возложенных функций Комитет по аудиту вправе:

6.1.1. По поручению Совета директоров осуществлять контроль за исполнением в Обществе решений Совета директоров.

6.1.2. Давать рекомендации исполнительным органам Общества и Совету директоров Общества в рамках своей компетенции.

6.1.3. Проводить исследования по вопросам в рамках возложенных задач и функций.

6.1.4. Запрашивать и получать от исполнительного органа и должностных лиц Общества, Внутреннего аудита документы, отчеты, объяснения, заключения и другую информацию, в том числе сведения конфиденциального характера. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса, если в запросе не установлен более продолжительный срок.

6.1.5. Образовывать, по согласованию с исполнительным органом, рабочие группы с участием работников Общества и привлеченных экспертов (специалистов) для анализа вопросов, входящих в компетенцию Комитета, в рамках бюджета Комитета. Лица, возглавляющие указанные группы, организуют их работу и обеспечивают анализ вопросов, определенных Комитетом, в установленные решением Комитета сроки.

6.1.6. Приглашать на свои заседания должностных лиц и работников Общества и ДО, членов других Комитетов Совета директоров Общества, Председателя/членов Ревизионной комиссии Общества, а также иных лиц для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Комитета (без права голоса).

6.1.7. Проводить встречи с внешним аудитором и руководителем подразделения внутреннего аудита/уполномоченным представителем внешней

организации, осуществляющей функцию внутреннего аудита Общества, без участия исполнительного органа Общества.

6.1.8. По мере необходимости инициировать и организовывать проведение, в рамках своей компетенции и в рамках бюджета Комитета, специальные проверки, исследования, экспертизы, обзоры, в том числе с привлечением специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, корпоративной безопасности и других отраслей знаний), не занимающих должностей в Обществе, а также специализированных организаций, ходатайствовать перед Обществом о заключении гражданско-правовых договоров с указанными специалистами и организациями.

6.1.9. При необходимости привлекать к своей работе Экспертов, не занимающих должностей в Обществе, для получения независимого, объективного, профессионального мнения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в том числе, для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки заседания.

6.1.10. При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, регламентирующих деятельность Комитета по аудиту.

6.1.11. В пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров.

6.2. Комитет обязан:

6.2.1. Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами, локальными нормативными документами Общества и решениями Совета директоров Общества.

6.2.2. Предоставлять обоснованные рекомендации (заключения) Совету директоров Общества в пределах компетенции Комитета.

6.2.3. Своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, связанных с деятельностью Общества в пределах компетенции Комитета.

6.2.4. Соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну и (или) включенную в перечень инсайдерской информации Общества.

6.3. Члены Комитета вправе:

6.3.1. Получать необходимую информацию о деятельности Общества и его дочерних организаций, знакомиться с учредительными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества и его дочерних организаций, в том числе носящими конфиденциальный характер, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

6.3.2. Требовать в письменном виде созыва заседания Комитета.

6.3.3. Вносить предложения по формированию плана работы Комитета, а также по вынесению на заседания Комитета вопросов, не включенных в годовой план работы Комитета, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета.

6.3.4. Выражать в письменном виде свое мнение, в том числе несогласие с решениями Комитета, доводить его до сведения Председателя Комитета и фиксировать в протоколе заседания Комитета.

6.3.5. В пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров Общества.

6.4. Члены Комитета обязаны:

6.4.1. При исполнении своих обязанностей действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

6.4.2. Принимать активное участие в заседаниях Комитета.

6.4.3. В случае наличия у них конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщить об этом другим членам Комитета.

6.4.4. Не использовать и не передавать другим лицам информацию, в том числе конфиденциальную, ставшую им известной о деятельности Общества, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию.

6.4.5. В процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением, регулирующим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6.4.6. Воздерживаться от действий, которые могут:

– привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Общества,

– повлиять на репутацию члена Комитета таким образом, что могут возникнуть сомнения в добросовестном выполнении им своих обязанностей в качестве члена Комитета по аудиту и возможности действовать в интересах Общества.

7. Председатель Комитета (порядок избрания, права и обязанности)

7.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета, который избирается Советом директоров Общества из числа избранных членов Комитета нового состава. Решение об избрании Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества.

7.2. Председатель Комитета должен максимально соответствовать требованиям, установленным для членов Комитета в разделе 5 настоящего Положения.

7.3. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет Заместитель председателя Комитета. Заместитель председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании Комитета. Срок для проведения такого заседания - не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты избрания Советом директоров Общества состава Комитета и его Председателя.

7.4. Председатель Комитета по аудиту:

7.4.1. Определяет приоритеты в деятельности Комитета, формирует План работы Комитета с учетом плана работы Совета директоров и поручений Совета

директоров, представляет указанный План работы на утверждение Комитету, а также контролирует исполнение Плана работы и решений Комитета.

7.4.2. Созывает заседания Комитета и председательствует на них.

7.4.3. Определяет дату, время, место, форму проведения и утверждает Повестку дня заседаний Комитета.

7.4.4. Определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседаниях Комитета.

7.4.5. Организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, заслушивание мнения всех членов Комитета и лиц, приглашенных к участию в заседании, ведение протоколов заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета.

7.4.6. Поддерживает постоянные контакты с исполнительным органом Общества, Советом директоров Общества, внешним аудитором, Ревизионной комиссией Общества, Внутренним аудитом. Представляет Комитет по аудиту при взаимодействии с указанными органами и должностными лицами, а также иными органами и лицами.

7.4.7. Распределяет обязанности между членами Комитета по аудиту.

7.4.8. Отчитывается перед Советом директоров Общества о деятельности Комитета с установленной настоящим Положением периодичностью.

7.4.9. Осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета.

7.4.10. Обеспечивает, в процессе деятельности Комитета, соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества.

7.4.11. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

8. Секретарь Комитета

8.1. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета по аудиту как в связи с подготовкой и проведением заседаний, так и в период между заседаниями Комитета, осуществляет Секретарь Комитета.

8.2. Предложения по кандидатуре Секретаря Комитета в письменной форме могут быть представлены членом Совета директоров Общества и/или исполнительным органом Общества. Секретарь Комитета избирается большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета. Секретарь Комитета, как правило, является сотрудником структурного подразделения Общества, выполняющего функции корпоративного секретаря, или иного подразделения, осуществляющего функции корпоративного обеспечения деятельности Общества. Секретарь Комитета может не являться работником Общества, в этом случае Единоличным исполнительным органом с ним заключается договор на выполнение функций Секретаря. Срок полномочий Секретаря Комитета по аудиту распространяется до проведения первого заседания Комитета в новом составе. Полномочия Секретаря Комитета могут быть досрочно прекращены решением Комитета.

8.3. Секретарь Комитета не является членом Комитета по аудиту и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

8.4. Секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

- 8.4.1. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 8.4.2. Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;
- 8.4.3. Осуществляет взаимодействие с Экспертом Комитета в соответствии с Регламентом подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Комитета (приложение 3 к настоящему Положению);
- 8.4.4. Обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам Повестки дня и опросных листов, проектов документов для предварительного ознакомления и др.;
- 8.4.5. Осуществляет организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Комитета;
- 8.4.6. Обеспечивает взаимодействие Комитета с Советом директоров Общества, иными Комитетами Совета директоров, исполнительными органами Общества, внешним аудитором, Ревизионной комиссией Общества и иными органами и лицами;
- 8.4.7. Осуществляет ведение протоколов заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;
- 8.4.8. По поручению Комитета осуществляет рассылку запросов, информации и материалов;
- 8.4.9. Осуществляет учет адресованной Комитету и/или членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации;
- 8.4.10. Обеспечивает хранение оригиналов протоколов заседаний Комитета со всеми приложениями к нему, особыми мнениями членов Комитета (при наличии), опросными листами при проведении заседания в заочной форме и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;
- 8.4.11. Контролирует ход выполнения решений Комитета;
- 8.4.12. Выполняет поручения Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета;
- 8.4.13. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
- 8.5. Секретарь Комитета имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Комитета, в том числе в соответствии с запросами членов Комитета, у подразделений Общества.
- 8.6. Секретарь Комитета несет ответственность:
- за своевременность рассылки членам Комитета уведомлений о заседании Комитета и материалов к заседаниям;
 - за качество оформления и достоверность информации, содержащейся в протоколах Комитета;
 - за своевременность направления протоколов членам Комитета и исполнительному органу Общества.

9. Привлечение Экспертов к работе Комитета

9.1. Комитет по аудиту вправе при необходимости привлекать для оказания содействия работе членам Комитета Эксперта (Экспертов), не занимающих должностей в Обществе, для получения независимого, объективного, профессионального мнения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в

том числе, для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки заседания Комитета.

9.2. Рекомендуемое количество Экспертов - не более 2 (двух) человек.

9.3. Решение о необходимости привлечения Эксперта (Экспертов) принимается членами Комитета на первом организационном заседании Комитета по аудиту Общества и оформляется протоколом заседания Комитета. Эксперт (Эксперты) Комитета избирается большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета.

9.4. Предложения по кандидатуре (кандидатурам) Эксперта (Экспертов) в письменной форме могут быть представлены членом Совета директоров Общества и/или единоличным исполнительным органом Общества.

9.5. В качестве Экспертов могут выступать только физические лица, отвечающие следующим критериям:

- наличие высшего экономического (финансового), юридического или иного профильного образования, полученного в российских учреждениях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, общепризнанных зарубежных учреждениях высшего образования;

- имеющие опыт работы (не менее 5 лет) в области внутреннего аудита, внутреннего контроля или управления рисками, либо в области бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансового менеджмента;

- обладающие знаниями о деятельности компании (отрасль, характеристики производимых продуктов, положение на рынке, конкурентные преимущества и др.).

9.6. Эксперт Комитета формирует письменные заключения и проекты решений по вопросам повестки заседания Комитета, лично участвует в заседаниях Комитета по аудиту, проводимых в форме совместного присутствия, имеет право высказывать мнение по существу вопросов повестки заседания Комитета, по приглашению Председателя Комитета участвует в проводимых, в соответствии с компетенциями Комитета, встречах с внутренним и внешним аудиторами, должностными лицами Общества.

Эксперт Комитета не является членом Комитета по аудиту и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением

9.7. Срок полномочий Эксперта Комитета по аудиту распространяется до проведения первого заседания Комитета в новом составе. Полномочия Эксперта Комитета могут быть досрочно прекращены решением Комитета.

10. Порядок работы Комитета.

10.1. Формирование плана работы Комитета.

10.1.1. Проект Плана работы на период полномочий Комитета формирует Председатель Комитета в соответствии с целями, задачами и компетенциями Комитета, по форме, изложенной в приложении 1 к настоящему Положению.

10.1.2. Проект Плана работы Комитета формируется на основе утвержденного Советом директоров плана работы Совета директоров Общества, решений Совета директоров Общества, решений Комитета, предложений членов Комитета и Внутреннего аудита Общества с применением Типовых вопросов для формирования Плана работы Комитета и рекомендуемых сроков проведения заседаний, перечисленных в приложении 2 к настоящему Положению.

10.2. Сроки и порядок созыва очередных заседаний Комитета.

10.2.1. Каждое первое заседание Комитета в новом составе проводится не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты проведения первого заседания Совета директоров в новом составе, на котором были избраны члены Комитета.

10.2.2. Заседания Комитета проводятся по Плану, утвержденному Комитетом, но не реже чем один раз в квартал, а также по требованию лиц, указанных в п.10.3.1. настоящего Положения.

10.2.3. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с Планом работы Комитета.

10.2.4. Решение о созыве внеочередного заседания Комитета по аудиту, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета на основании предложений лиц, указанных в п. 10.3.1. настоящего Положения

10.2.5. Уведомление о проведении заседаний Комитета с прилагаемыми материалами по форме, приведенной в приложение 4 к настоящему Положению, должно быть оформлено Секретарем Комитета и направлено лицам, принимающим участие в заседании, в соответствии с Регламентом подготовки вопросов для рассмотрения на заседании, являющимся приложением 3 к настоящему Положению.

10.2.6. Уведомление членов Комитета о проведении заседания может производиться:

- по месту нахождения организации - работодателя члена Комитета;
- по иному месту, указанному членом Комитета, в том числе на адрес электронной почты.

10.2.7. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.

10.2.8. Особенности созыва внеочередного заседания Комитета по аудиту установлены п. 10.3 настоящего Положения.

10.3. Внеочередные заседания Комитета.

10.3.1. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, Совета директоров Общества, по обращению исполнительного органа Общества, Ревизионной комиссии Общества, внешнего и/или внутреннего аудиторов.

10.3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования либо поступления обращения о созыве внеочередного заседания Комитета, Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета и его формы, назначении даты, времени и места заседания, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, направившему обращение о созыве такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

10.3.3. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

- вопрос (вопросы), предложенный (-ые) для включения в повестку дня внеочередного заседания Комитета, не отнесен (-ы) к его компетенции;
- вопрос, содержащийся в требовании/обращении о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания,

созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования/обращения, или в соответствии с утвержденным Планом работы Комитета;

– не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований/обращений о созыве заседания.

10.3.4. В случае обращения Совета директоров Общества с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

10.4. Порядок проведения заседаний Комитета.

10.4.1. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании председательствует Заместитель Председателя Комитета.

10.4.2. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета, но не менее 2 (двух) членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.

10.4.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров Общества.

10.4.4. При определении наличия кворума для проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия и результатов голосования на нем учитывается письменное мнение по вопросам Повестки дня члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. Письменное мнение члена Комитета составляется по форме, содержащейся в приложении 5 к настоящему Положению, и направляется в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров Общества.

10.4.5. Заседание Комитета, проводимое в заочной форме правомочно, если до начала заседания получены письменные мнения (опросные листы) по вопросам повестки дня заседания Комитета не менее чем половины от общего числа членов Комитета по аудиту Общества, но не менее 2 (двух) членов Комитета.

10.4.6. Член Комитета может участвовать в заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, по телефону или с использованием видеоконференц-связи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.

10.4.7. На заседаниях Комитета присутствует Эксперт Комитета, а также могут присутствовать, по приглашению Председателя Комитета, как работники Общества, так и третьи лица. Приглашенные лица не имеют права голоса по вопросам Повестки дня заседания Комитета.

10.5. Порядок принятия решений Комитетом.

10.5.1. При голосовании по вопросам каждый член Комитета обладает одним голосом.

10.5.2. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

10.5.3. В случае равенства голосов членов Комитета голос Председателя/председательствующего на заседании является решающим.

10.5.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета.

10.6. Протокол заседания Комитета.

10.6.1. Заседание Комитета оформляется Протоколом заседания Комитета (далее - Протокол) по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Положению, который подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней после даты проведения заседания. Хранение оригинала Протокола со всеми приложениями к нему, «особыми мнениями» членов Комитета (при наличии), опросными листами при проведении заседания в заочной форме, обеспечивается Секретарем Комитета в соответствии с п. 8.4.10.

10.6.2. Секретарь Комитета перед подписанием Протокола направляет его проект Эксперту Комитета. Эксперт Комитета рассматривает проект Протокола его в течение 1 (одного) рабочего дня.

10.6.3. Секретарь Комитета в течение одного рабочего дня после подписания Протокола направляет его копию вместе со всеми приложениями, «особыми мнениями» членов Комитета (при наличии) единоличному исполнительному органу Общества, членам Комитета, Эксперту Комитета.

11. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами

11.1. Взаимодействие с Советом директоров Общества осуществляется:

11.1.1. В части выполнения Комитетом поручений Совета директоров по предоставлению заключений по отдельным вопросам. Совет директоров в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом;

11.1.2. При направлении Комитетом рекомендаций Совету директоров по любому вопросу предмета деятельности Комитета, включая инициирование перед Советом директоров Общества вопроса о проведении внеплановых проверок. Вопрос о целесообразности рассмотрения рекомендаций Комитета, направленных Совету директоров, решается на заседании Совета директоров;

11.1.3. В случае незамедлительного доведения до Совета директоров информации о негативных отклонениях по любым аспектам процесса подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

11.1.4. При предоставлении Совету директоров Отчета Комитета о проделанной работе в отчетном корпоративном году не реже одного раза в год в срок не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до проведения годового Общего собрания акционеров;

11.1.5. При предоставлении по запросу Совета директоров в любое время в течение года отчета о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества;

11.1.6. В случае незамедлительного доведения до Совета директоров информации о противоправных и недобросовестных действиях, а также нарушениях (рисках), способных привести к значительному ущербу Обществу;

11.1.7. По иным вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

11.2. Взаимодействие с исполнительными органами Общества осуществляется:

11.2.1. По направлениям деятельности в части предоставления информации и материалов, необходимых членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета (в соответствии с «Регламентом подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Комитета по аудиту Совета директоров Общества» - приложение 3 к настоящему Положению);

11.2.2. По обращению Комитета о необходимости создания рабочих групп, образованных из работников Общества и привлеченных экспертов (специалистов) в рамках рассмотрения отдельных вопросов, входящих в компетенцию Комитета;

11.2.3. В части предоставления Комитетом консультаций по рассматриваемым вопросам в период между заседаниями или перед ними;

11.2.4. При формировании запросов на получение дополнительной информации по рассматриваемым вопросам, оформленных в письменном виде за подписью Председателя Комитета и направленных Единоличному исполнительному органу Общества.

11.3. Взаимодействие с Экспертом Комитета осуществляется:

11.3.1. В части обеспечения участия Эксперта Комитета в заседании Комитета и предоставления ему возможности выдачи рекомендаций по вопросам Повестки дня;

11.3.2. По согласованию Повестки дня заседания, по предоставлению Экспертного заключения по вопросам Повестки дня, по согласованию Протокола заседания Комитета (приложение 3 к настоящему Положению).

11.4. Взаимодействие с Внутренним аудитом осуществляется:

11.4.1. По оценке качества реализации функции внутреннего аудита при рассмотрении Комитетом ежеквартального отчета о результатах деятельности Внутреннего аудита:

- о выполнении плана работы Внутреннего аудита;
- о результатах реализации функции внутреннего аудита;
- о наиболее существенных выявленных нарушениях, влекущих существенные риски для Общества;
- о выявленных существенных недостатках системы внутреннего контроля и управлении рисками;
- о фактах необоснованных ограничений деятельности Внутреннего аудита.

11.4.2. По оценке соответствия деятельности Внутреннего аудита Общества Определению внутреннего аудита, Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита и Кодексу этики внутреннего аудитора (программа гарантий и повышения качества внутреннего аудита) и ее результатах - при рассмотрении Комитетом ежеквартального отчета о результатах деятельности Внутреннего аудита. Периодичность предоставления Внутренним аудитом результатов такой оценки на рассмотрение Комитета устанавливается:

- по завершению внешних и периодических внутренних оценок в составе ежеквартального отчета Внутреннего аудита;
- не реже одного раза в год для текущего мониторинга.

11.4.3. При ежегодном рассмотрении подготовленной Внутренним аудитом информации об оценке эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками Общества;

11.4.4. По обеспечению Комитетом участия внутреннего аудита в очных заседаниях Комитета;

11.4.5. В части проведения на постоянной основе (но не реже одного раза в квартал, в том числе при рассмотрении вопросов в рамках п.п. 11.4.1 - 11.4.3 настоящего Положения) индивидуальных встреч с руководителем подразделения внутреннего аудита/уполномоченным представителем внешней организации, осуществляющей функцию внутреннего аудита по вопросам, относящимся к функции внутреннего аудита. Встречи могут носить закрытый характер и

проводиться как по инициативе Председателя Комитета, так и по инициативе руководителя подразделения внутреннего аудита/уполномоченного представителем внешней организации, осуществляющей функцию внутреннего аудита;

11.4.6. В части принятия мер Комитетом по устранению необоснованных ограничений, в том числе в объеме и ресурсах, препятствующих внутреннему аудиту осуществлять свою деятельность;

11.4.7. По обеспечению Комитетом эффективного взаимодействия между внутренним и внешним аудиторами Общества.

11.5. Взаимодействие с внешним аудитором Общества осуществляется:

11.5.1. При обсуждении с аудитором Общества объемов и сроков проведения аудиторской проверки Общества;

11.5.2. При предварительном рассмотрении и одобрении допустимых видов и объемов неаудиторских услуг, предоставляемых аудитором Общества, и размера вознаграждения, выплачиваемого Обществом за такие услуги;

11.5.3. В процессе проведения встреч с аудитором и исполнительными органами Общества с целью:

– обсуждения вопросов составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проверки ясности и полноты раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– обсуждения существенных аспектов учетной политики, методов, использованных при учете существенных или необычных сделок в тех случаях, когда допускается несколько подходов.

11.5.4. При получении от аудитора Общества и рассмотрении официального письменного отчета (письменной информации) аудитора Общества по окончании каждого этапа проверки;

11.5.5. В части формирования мнения о независимости аудитора Общества, выработки рекомендаций Совету директоров по принятию мер, обеспечивающих независимость аудитора Общества;

11.5.6. При рассмотрении аудиторского заключения, подтверждающего достоверность годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, составленной по РСБУ и МСФО;

11.5.7. В части проведенной Комитетом оценки аудиторского заключения по годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, составленной по РСБУ, которая является составной частью информации (материалов) к годовому Общему собранию акционеров Общества.

11.6. Взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества осуществляется:

11.6.1. В части рассмотрения заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за год;

11.6.2. В части рассмотрения информации, представленной Ревизионной комиссией по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества;

11.6.3. При оценке работы исполнительных органов Общества по исполнению предписаний Ревизионной комиссии Общества;

11.6.4. При обсуждении с членами Ревизионной комиссии вопросов эффективности системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

11.6.5. При рассмотрении требований Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и представлении Совету директоров рекомендаций о возможности удовлетворения этого требования.

12. Обеспечение деятельности Комитета

12.1. Для обеспечения деятельности Комитета формируется Бюджет Комитета. Бюджет Комитета, являясь составной частью бюджета Общества, должен обеспечивать полноценное финансирование деятельности Комитета, включая расходы на привлечение Экспертов и специалистов.

12.2. Председатель Комитета совместно с секретарем Комитета готовит предложения по общему размеру Бюджета (с постатейным раскрытием информации) для обсуждения членами Комитета на первом после избрания заседании Комитета. Принятые Комитетом предложения (корректировки) по общему размеру Бюджета направляются на утверждение Совету директоров Общества.

12.3. Результаты исполнения годового Бюджета Комитета обсуждаются членами Комитета и представляются Совету директоров Общества в рамках ежегодного отчета о деятельности Комитета.

12.4. Членам Комитета, Председателю и заместителю Председателя Комитета выплата вознаграждений и компенсаций за участие в составе Комитета производится в соответствии с Положением о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра», утвержденным решением Совета директоров Общества.

12.5. Выплата вознаграждения Секретарю Комитета осуществляется согласно Положению о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по аудиту Совета директоров Общества. Секретарю Комитета компенсируются расходы, связанные с участием в заседании Комитета, по действующим на момент проведения заседания нормам возмещения командировочных расходов, установленным в Обществе.

12.6. В целях проведения заседаний и рабочих совещаний Комитета Общество предоставляет помещение и обеспечивает беспрепятственный доступ в него членов Комитета и приглашенных лиц, а также осуществляет иные меры для организационного сопровождения заседаний и/или совещаний Комитета.

13. Конфиденциальность

13.1. В период исполнения своих обязанностей, а также в течение 3 (трех) лет после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать режим защиты информации, составляющей коммерческую тайну Общества и режим конфиденциальности инсайдерской информации Общества в отношении информации, полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества и инсайдерской информации Общества устанавливается решением уполномоченного органа Общества.

13.2. Члены Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, вправе получать информацию, указанную в п. 13.1 Положения при условии заключения ими с Обществом Соглашения о конфиденциальности (Приложение 7 к Положению).

13.3. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Секретарь Комитета.

14. Отчетность и оценка деятельности Комитета

14.1. Ежегодно Председатель Комитета предоставляет Совету директоров Общества Отчет Комитета о проделанной работе (приложение 10 к Положению).

14.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по результатам проведения исследований по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

14.3. Совет директоров Общества имеет право в любое время потребовать у Комитета Отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.

14.4. Совет директоров Общества обеспечивает проведение оценки качества работы Комитета, направленной на определение степени эффективности работы Комитета, соответствия результатов его работы потребностям развития Общества и выявлению областей, в которых его деятельность может быть улучшена.

14.5. Оценка работы Комитета и его членов должна осуществляться на регулярной основе не реже одного раза в год.

14.6. Для проведения независимой оценки качества работы Комитета по аудиту, периодически, не реже одного раза в 3 года, привлекается внешняя организация (консультант).

14.7. При проведении внешней организацией (консультантом) индивидуальной оценки деятельности членов Комитета по аудиту особое внимание уделяется следующим факторам:

- компетентность в вопросах, входящих в сферу ответственности комитета по аудиту;
- знание отрасли и особенностей ведения бизнеса компании;
- готовность выделять время на подготовку и участие в заседаниях комитета;
- уровень подготовки к заседаниям комитета;
- степень участия в обсуждении на заседаниях комитета;
- готовность задавать острые вопросы;
- конструктивизм и нацеленность на поиск решений.

14.8. Результаты оценки деятельности Комитета представляются Совету директоров для обсуждения.

14.9. Результаты индивидуальной оценки каждого члена Комитета доводятся до сведения Председателя Комитета и соответствующего члена Комитета и носят конфиденциальный характер.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к Положению утверждаются Советом директоров Общества.

15.2. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются Уставом Общества, внутренними документами, локальными нормативными актами Общества, в том числе регламентирующими порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества и иными внутренними документами Общества, действующим законодательством Российской Федерации и решениями Совета директоров Общества.

15.3. Если в результате изменения законодательства или нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные пункты (статьи) Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты (статьи) Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются

законами и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15.4. Настоящее Положение, состав Комитета, информация об отдельных решениях Комитета публикуются на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Ответственность за организацию размещения указанных в настоящем пункте сведений несет Секретарь Комитета.

Форма Плана работы Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»

УТВЕРЖДЕН

Комитетом по аудиту Совета директоров
ОАО «МРСК Центра»

от __.__.20__ года (протокол № __)

**План работы Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
на 20__ - 20__ корпоративный год**

Предполагаемая дата проведения заседания	Форма проведения	Вопросы повестки дня заседания Комитета	Ответственный исполнитель	Структурное подразделение, ответственное за подготовку вопроса
<i>3 квартал 20__ года</i>				
	Заочное голосование (опросным путем) / очное голосование (совместное присутствие)	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		

Типовые вопросы для формирования Плана работы Комитета и рекомендуемые сроки проведения заседаний

№ вопроса	Вопрос повестки дня заседания Комитета по аудиту	Рекомендуемый срок для проведения заседания Комитета по аудиту
1	Об избрании заместителя Председателя Комитета по аудиту	не позднее 30 дней с даты утверждения Советом директоров состава КА и его Председателя
2	Об избрании секретаря Комитета по аудиту	не позднее 30 дней с даты утверждения Советом директоров состава КА и его Председателя
3	О привлечении эксперта для участия в деятельности Комитета по аудиту	не позднее 30 дней с даты утверждения Советом директоров состава КА и его Председателя
4	Об утверждении Плана работы Комитета по аудиту на 20__-20__ корпоративный год	не позднее 30 дней с даты утверждения Советом директоров состава КА и его Председателя
5	О рассмотрении бюджета Комитета по аудиту на 2-е полугодие 20__ года и 1-е полугодие 20__ года	не позднее 30 дней с даты утверждения Советом директоров состава КА и его Председателя
6	О рассмотрении условий договора с внешним аудитором, осуществляющим аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 20__ год, подготовленной по РСБУ, и по аудиту консолидированной финансовой отчетности за 20__ год, подготовленной по МСФО	перед заключением Договора с внешним аудитором
7	О рассмотрении промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 6 месяцев 20__ года, подготовленной по РСБУ ¹	не позднее 60 дней после окончания отчетного периода
8	О результатах реализации мероприятий по соблюдению требований законодательства о контроле инсайдерской информации в Обществе за 2-й квартал 20__ года	не позднее 60 дней после даты окончания отчетного периода

¹ Формат Типовой пояснительной записки указан в приложении 11 к настоящему Положению

9	О рассмотрении промежуточной консолидированной финансовой отчетности Общества за 6 месяцев 20__ года, подготовленной в соответствии с МСФО	не позднее 60 дней после окончания отчетного периода
10	О рассмотрении Письменной информации, представленной внешним аудитором по основным проблемам бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за промежуточный период (6 месяцев или 9 месяцев) 20__ года, подготовленной по РСБУ	в соответствии с условиями Договора с внешним аудитором, но не позднее 15 дней с наступления срока подготовки Письменной информации
11	О рассмотрении Письменной информации, представленной внешним аудитором по основным проблемам консолидированной финансовой отчетности Общества за промежуточный период 6 месяцев 20__ года, подготовленной по МСФО	в соответствии с условиями Договора с внешним аудитором, но не позднее 15 дней с наступления срока подготовки Письменной информации
12	О рассмотрении отчета структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита и контроля, о выполнении плана работы во 2-м квартале 20__ года и результатах деятельности внутреннего аудита	не позднее 60 дней после даты окончания отчетного периода
13	О рассмотрении отчета Единоличного исполнительного органа о рисках Общества за 1-ое полугодие 20__ года	не позднее 75 дней после даты окончания отчетного периода
14	О согласовании Положения о структурном подразделении, осуществляющем функцию внутреннего аудита Общества, в новой редакции	по мере необходимости
15	О рассмотрении и согласовании организационной структуры и бюджета структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита и контроля Общества	по мере необходимости
16	О результатах реализации мероприятий по соблюдению требований законодательства о контроле инсайдерской информации в Обществе за 3-й квартал 20__ года	не позднее 60 дней после даты окончания отчетного периода
17	О рассмотрении отчета структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита и контроля, о выполнении плана работы в 3-м квартале 20__ года и результатах деятельности внутреннего аудита	не позднее 60 дней после даты окончания отчетного периода
18	О рассмотрении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 9 месяцев 20__ года, подготовленной по РСБУ	не позднее 60 дней после окончания отчетного периода
19	О предварительном рассмотрении плана работы структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита, на 20__ год	не позднее 30 ноября года, предшествующего планируемому

20	О рассмотрении существенных аспектов учетной политики Общества и планируемых изменений на предстоящий год	не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому
21	О согласовании документации для проведения закупочных процедур по выбору внешнего аудитора на право заключения договора по оказанию аудиторских услуг	не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому
22	О рассмотрении отчета менеджмента Общества о выполнении Планов корректирующих мероприятий по устранению недостатков, выявленных Ревизионной комиссией Общества, внутренним аудитом Общества	не позднее двух месяцев со дня окончания отчетного периода
23	О рассмотрении информации менеджмента Общества по нестандартным операциям и событиям, а также по формированию резерва сомнительных долгов и оценочных обязательств	не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным
24	О рассмотрении отчета внутреннего аудита Общества об эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками за 20__ год	не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным
25	О рассмотрении отчета структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита и контроля, о выполнении плана работы в 4-м квартале 20__ года и за 20__ год и результатах деятельности внутреннего аудита	не позднее 90 дней после даты окончания отчетного периода
26	О рассмотрении отчета Единоличного исполнительного органа об управлении ключевыми операционными рисками Общества за 20__ год	не позднее 90 дней после даты окончания отчетного периода
27	О рассмотрении и согласовании содержания раздела годового отчета Общества "Внутренний контроль и управление рисками"	не позднее 120 дней после даты окончания отчетного периода
28	О рассмотрении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 20__ год, подготовленной по РСБУ	не позднее 120 дней после даты окончания отчетного периода (до вынесения на рассмотрение Советом директоров)
29	О рассмотрении Письменной информации, представленной внешним аудитором по основным проблемам бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 20__ год, подготовленной по РСБУ, и информации менеджмента Общества о существенных корректировках, внесенных по результатам проведения внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности	в соответствии с условиями Договора с внешним аудитором, но не позднее 15 дней с наступления срока подготовки Письменной информации
30	О результатах реализации мероприятий по соблюдению требований законодательства о контроле инсайдерской информации в Обществе за 20__ год	не позднее 60 дней после даты окончания отчетного периода

31	О рассмотрении отчета структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита и контроля, о выполнении плана работы в 1-м квартале 20__ года и результатах деятельности внутреннего аудита	не позднее 60 дней после даты окончания отчетного периода
32	О рассмотрении кандидатуры внешнего аудитора Общества для проведения аудита бухгалтерской отчетности Общества за 20__ год, подготовленной в соответствии с РСБУ, и аудита консолидированной финансовой отчетности за год, оканчивающийся 31.12.20__ года, подготовленной в соответствии с МСФО	не позднее 120 дней после начала отчетного периода (по итогам завершения закупочной процедуры)
33	О рассмотрении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 1-й квартал 20__ года, подготовленной по РСБУ	но не позднее 60-ти дней после окончания отчетного периода
34	О результатах реализации мероприятий по соблюдению требований законодательства о контроле инсайдерской информации в Обществе за 1-й квартал 20__ года	не позднее 60 дней после даты окончания отчетного периода
35	О проекте финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества за 20__ год, подготовленной по МСФО	не позднее 120 дней после начала отчетного периода (до вынесения на рассмотрение Советом директоров)
36	Об оценке качества работы внешнего аудитора, в том числе об оценке заключения Аудитора по бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 20__ год, подготовленной в соответствии с РСБУ	апрель-май 20__ (до вынесения на рассмотрение Советом директоров)
37	О рассмотрении Письменной информации, представленной внешним аудитором по основным проблемам консолидированной финансовой отчетности Общества за 20__ год, подготовленной по МСФО, и информации менеджмента Общества о существенных корректировках, внесенных по результатам проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности	в соответствии с условиями Договора с внешним аудитором, но не позднее 15 дней с наступления срока подготовки Письменной информации
38	О рекомендациях Совету директоров Общества по размеру оплаты услуг внешнего аудитора по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности за 20__ год, подготовленной по РСБУ, и по аудиту консолидированной финансовой отчетности за 20__ год, подготовленной по МСФО	не позднее 30.06.20__
39	Об отчете Комитета по аудиту Совету директоров Общества о проделанной работе	не позднее 30 июня отчетного корпоративного года

Примечание: Перечень Типовых вопросов для формирования Плана работы Комитета по аудиту не является исчерпывающим и формируется в соответствии с пунктом 10.1.2. Положения о Комитете.

Регламент
подготовки вопросов для рассмотрения на заседании
Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»

1. Общие положения

1.1. Регламент подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Положением о Комитете по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра» (далее - Общество).

1.2. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Комитета, включающую в себя порядок и сроки подготовки и вынесения на рассмотрение Комитета плана работы на период избрания, повестки дня заседаний Комитета, материалов, экспертных заключений.

2. Порядок подготовки Повестки дня заседания Комитета

2.1. Секретарь Комитета в соответствии с утвержденным Планом работы формирует Повестку дня планового заседания Комитета (далее - Повестка дня) с предполагаемой датой, формой проведения заседания и указанием должностных лиц (уровнем не ниже Заместителя Генерального директора Общества или руководителя прямого подчинения Генеральному директору Общества), ответственных за подготовку материалов.

2.2. При формировании Повестки дня Секретарь Комитета должен учитывать перечень вопросов, включенных в утвержденный План работы Комитета, ранее выданные поручения Комитета и Совета директоров Общества, относящиеся к компетенции Комитета.

2.3. До подписания у Председателя Комитета проект Повестки дня доводится до сведения Руководителя структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита.

2.4. Повестка дня может быть дополнена вопросами по инициативе Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, Совета директоров Общества, Правления Общества, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функцию внутреннего аудита, по письменному запросу Генерального директора Общества.

2.5. Предложение о включении в Повестку дня дополнительного вопроса (вопросов) должно быть представлено Инициатором Председателю Комитета (письмом на имя Председателя Комитета с копией в адрес Секретаря Комитета) с приложением проекта решения, пояснительной записки с обоснованием необходимости рассмотрения вопроса на заседании и иных информационно-справочных материалов не позднее, чем за 8 (восемь) рабочих дней до даты заседания, и с учетом сроков, предусмотренных п. 4.1 настоящего Регламента.

2.6. Контроль за соблюдением сроков представления предложений по включению вопросов в Повестку дня (включая пояснительную записку и материалы) осуществляет Секретарь Комитета.

2.7. Дополнительные вопросы, поступающие Секретарю Комитета с нарушением сроков, установленных п. 2.5 настоящего Регламента, включаются в Повестку дня следующего заседания, либо по решению Председателя с учетом важности и срочности, могут быть включены в повестку внеочередного заседания Комитета, сроки которого определяются Председателем с учетом требований п. 4.1 настоящего Регламента.

2.8. Секретарь Комитета направляет проект Повестки дня Эксперту Комитета за 12 (двенадцать) рабочих дней до проведения заседания для согласования перечня вопросов. Эксперт Комитета рассматривает Проект Повестки в течение 1 (одного) рабочего дня и готовит Заключение по формированию Повестки дня Комитета.

2.9. Подготовленное Экспертом Заключение по формированию Повестки дня Комитета направляется Секретарю Комитета для дальнейшего утверждения Повестки дня Председателем Комитета.

2.10. Секретарь Комитета информирует Председателя Комитета обо всех фактах несоблюдения сроков предоставления предложений по включению в Повестку дня (включая пояснительную записку и материалы) для принятия Председателем Комитета решения об утверждении Повестки дня.

2.11. Уведомление о проведении заседания Комитета, включая Повестку дня, должно быть направлено Секретарем в адрес членов Комитета и лиц, приглашенных для участия в заседании Комитета, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета, а о проведении заседания, с включением дополнительных вопросов, не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

2.12. Материалы для голосования по вопросам Повестки дня, включая уведомление о проведении заседания Комитета, Повестку дня, Экспертное заключение, должны быть направлены Секретарем в адрес членов Комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. Комитета.

3. Порядок подготовки материалов по вопросам Повестки дня заседания Комитета

3.1. Материалы по вопросам Повестки дня в обязательном порядке должны включать в себя:

- проекты решений Комитета по вопросам, включенным в Повестку дня;
- пояснительные записки к направляемым материалам и проектам решений Комитета по вопросам, включенным в Повестку дня;
- материалы, сопровождающие и подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- экспертное заключение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в Повестку дня.

3.2. Материалы по вопросам Повестки дня, пояснительные записки и проекты решений к ним (за подписью Заместителя Генерального директора Общества или руководителя прямого подчинения Генеральному директору

Общества) готовят структурные подразделения Общества, ответственные за подготовку вопросов в рамках одобренного Плана работы, а также инициаторы включения в Повестку дня дополнительных вопросов, перечисленные в п. 2.5 настоящего Регламента.

3.3. В случае вынесения вопросов, затрагивающих область компетенции нескольких структурных подразделений/направлений деятельности Общества, ответственное подразделение обеспечивает предварительное согласование материалов в соответствии с требованиями документооборота Общества.

3.4. Пакет документов, подготовленный в соответствии с требованиями настоящего раздела, направляется Секретарем Комитета Эксперту Комитета не позднее, чем за 8 (восемь) рабочих дней до даты проведения заседания.

4. Порядок подготовки Экспертного заключения по вопросам повестки дня заседания Комитета

4.1. Эксперт Комитета рассматривает поступившие материалы по Повестке дня в течение 4 (четырёх) рабочих дней и за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Комитета направляет Экспертное заключение по вопросам повестки дня заседания Комитета (далее - Экспертное заключение) Секретарю Комитета (приложение 8 к Положению).

4.2. Эксперт Комитета анализирует представленные материалы на предмет полноты, достоверности и актуальности представленной информации для принятия решения. Эксперт Комитета через Секретаря Комитета вправе запрашивать необходимые дополнительные материалы и разъяснения по вопросам, включенным в Повестку дня. Ответственные должностные лица обязаны обеспечить незамедлительное предоставление запрашиваемых Экспертом Комитета материалов.

4.3. Эксперт Комитета по итогам рассмотрения предоставленных материалов готовит Экспертное заключение.

4.4. Экспертное заключение должно содержать наименования вопросов Повестки дня, информационную часть с отражением основных выводов, сделанных Экспертом Комитета при рассмотрении материалов по вопросам, с указанием подтверждающих фактов и предлагаемые проекты решения Комитета.

4.5. В случае несвоевременного предоставления материалов по вопросам Повестки дня, Эксперт Комитета вправе дать заключение о переносе рассмотрения данного вопроса на следующее заседание с указанием причин переноса.

4.6. Секретарь Комитета на основании предложенных Экспертом Комитета проектов решений готовит сводные проекты решений Комитета по вопросам Повестки дня.

**Форма уведомления о проведении заседания Комитета по аудиту
ОАО «МРСК Центра»**

**Комитет по аудиту
Совета директоров ОАО «МРСК Центра»**

Членам Комитета по аудиту
Совета директоров
ОАО «МРСК Центра»

УВАЖАЕМЫЕ ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ!

Настоящим уведомляю о проведении «___» _____ 201_ г. заседания Комитета по аудиту ОАО «МРСК Центра» со следующими вопросами **ПОВЕСТКИ ДНЯ:**

<i>№ вопроса</i>	<i>Наименование вопроса</i>	<i>Ответственный за подготовку материалов по вопросу повестки дня</i>
1		
2		
.....		
i		

Заседание Комитета по аудиту проводится в _____.
очной форме (путем личного присутствия) / заочной форме (опросным путем)

Место и время проведения заседания/Дата и время окончания приема опросных листов для голосования _____.

- Приложения: 1. Повестка дня на _____ л.;
2. Материалы по вопросам повестки дня на _____ л.;
3. Опросный лист для голосования на _____ л. (*для заседаний, проводимых в заочной форме (опросным путем)*).

Председатель Комитета по аудиту
Совета директоров
ОАО «МРСК Центра»

(_____)

**Форма опросного листа для голосования по вопросам повестки
дня заочного заседания Комитета по аудиту
ОАО «МРСК Центра»**

**Комитет по аудиту
Совета директоров ОАО «МРСК Центра»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки дня заочного заседания
Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»,
проводимого " __ " _____ 201_ г.

Вопрос:

1.

Решение:

1.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2.

Решение:

2.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос i:

i.

Решение:

i.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____, либо по электронному адресу _____, либо передается в оригинале Секретарю Комитета по аудиту в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший по истечении вышеуказанного срока, признается недействительным, не участвует в определении кворума, не учитывается при определении результатов голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

**Член Комитета по аудиту
Совета директоров ОАО «МРСК Центра» _____/_____/**
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

**Форма протокола заседания
Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»**

**Комитет по аудиту
Совета директоров ОАО «МРСК Центра»**

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ
ОЧНОГО /ЗАОЧНОГО
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО «МРСК Центра»**

г. _____ «__» _____ 201__ г.

Форма проведения заседания:

очная (путем личного присутствия)/заочной (опросным путем)

Дата, место, время проведения заседания/ Дата и время окончания приема
опросных листов:

Члены Комитета, присутствующие на заседании/участвующие в заочном,
очно-заочном голосовании:

_____;

_____;

_____;

_____.

Приглашенные лица (для заседаний, проводимых в очной форме):

_____;

_____;

_____.

Кворум имеется.

Повестка дня:

1. _____;
2. _____;
- ... _____;
- i. _____.

По вопросу 1: _____.

РЕШЕНИЕ:

1.1. _____

Итоги голосования: _____.

По вопросу 2: _____.

РЕШЕНИЕ:

2.1 _____

Итоги голосования: _____.

По вопросу i: _____.

РЕШЕНИЕ:

i.1 _____

Итоги голосования: _____.

Особые мнения членов Комитета по аудиту _____

(Ф.И.О. члена Комитета)

прилагаются/отсутствуют.

Опросные листы прилагаются.

(для заседания в заочной форме)

Председатель Комитета по аудиту _____ (_____)

Секретарь Комитета по аудиту _____ (_____)

**Форма соглашения о конфиденциальности Комитета по аудиту
Совета директоров ОАО «МРСК Центра»**

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Открытое акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра» (далее – ОАО «МРСК Центра»), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, избранный в состав Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра» решением Совета директоров от «__» _____ 201__ г. (протокол №__ от _____), с другой стороны, в дальнейшем именуемый «Получатель», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

В целях обеспечения содействия Совету директоров ОАО «МРСК Центра» в исполнении его обязанностей, при Совете директоров ОАО «МРСК Центра» образуется Комитет по аудиту на правах консультативно-совещательного органа, действующего в соответствии с Положением о Комитете по аудиту Совета директоров ОАО «Центра».

В связи с осуществлением своих прав и исполнением обязанностей Получатель получает доступ к конфиденциальной информации, которая передается Получателю под грифом «коммерческая тайна». В рамках настоящего Соглашения о конфиденциальности (далее - Соглашение) Стороны согласовывают условия, касающиеся ограничений использования и дальнейшего разглашения такой информации.

Конфиденциальность и Ограниченное Использование

1. В целях настоящего Соглашения понятие «Конфиденциальная Информация» в целом и в частности означает всю или любую информацию любого рода, в устной, письменной или в электронной форме, относящуюся к ОАО «МРСК Центра» (которое в дальнейшем именуется «Информирующая сторона») и касающуюся ее деятельности, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, и сообщаемую Информирующей стороной Получателю в соответствии с настоящим Соглашением, вместе со всеми архивными записями или копиями данной информации или выдержками из такой информации, содержащимися на носителях любого рода.

Получатель обязан хранить Конфиденциальную Информацию, используя тот же уровень тщательности, который используется им для хранения своей собственной конфиденциальной информации, являющейся его собственностью, и такая Конфиденциальная Информация не должна использоваться или воспроизводиться, а также на нее не должны делаться ссылки Получателем в любых

целях. Конфиденциальная Информация не должна разглашаться Получателем любому третьему лицу, как физическому, так и юридическому.

2. Получатель не вправе предоставлять Конфиденциальную Информацию иным лицам, использующим или могущим использовать ее для целей, приведших или вероятно могущих привести к ее разглашению или иному неправомерному или запрещенному по законодательству и настоящему Соглашению использованию, включая использование такой информации в целях личного обогащения или содействия обогащению иных лиц, независимо от того, является ли такое лицо аффилированным с ним или нет.

Получатель обязан уведомлять Комитет обо всех планируемых и/или совершенных им сделках с ценными бумагами ОАО «МРСК Центра» и дочерних обществ ОАО «МРСК Центра».

3. Получатель несет ответственность согласно законодательству Российской Федерации за действия его аффилированных лиц, включая, но не ограничиваясь, супруга (супругу), родителей, детей, полнородных и неполнородных братьев и сестер, усыновителей и усыновленных, иных лиц, признаваемых в качестве аффилированных действующим законодательством, в отношении полученной у Получателя Конфиденциальной Информации, приведшие или вероятно могущие привести к ее разглашению или иному неправомерному использованию, включая использование такой информации в целях личного обогащения или содействия обогащению иных лиц либо повлекшему причинение ОАО «МРСК Центра» убытков.

4. Настоящее Соглашение не должно рассматриваться в качестве документа, предоставляющего Получателю какие-либо лицензионные права или любые иные права в отношении Конфиденциальной Информации и ее дальнейшего использования.

Возврат конфиденциальной информации

5. В соответствии с требованием Информирющей Стороны, или на исключительное усмотрение Информирющей Стороны, вся и любая Конфиденциальная Информация в любой форме, которую Получатель получил или приобрел от Информирющей Стороны или для Информирющей Стороны, должна быть возвращена или, если это не представляется возможным, должна быть уничтожена в течение 7 (семи) дней с момента получения такого требования, и никакие копии такой информации или данные, касающиеся такой информации, или выдержки из нее (в любой форме), не должны оставаться у Получателя, и Получатель не должен после этого использовать или воспроизводить такую информацию целиком или частично в каких бы то ни было целях.

Срок действия и прекращение действия Соглашения

6. Настоящее Соглашение должно вступить в силу с момента подписания и будет оставаться в силе в период исполнения обязанностей лица, являющегося (являвшегося) членом Комитета по аудиту, Секретаря Комитета по аудиту и третьих лиц, привлекаемых к работе в Комитете по аудиту, а также в течение трех лет после окончания полномочий в Комитете по аудиту и третьих лиц, привлекаемых к работе в Комитете по аудиту.

Регулирующее законодательство

7. Настоящее Соглашение регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Любые претензии и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с настоящим Соглашением, или касающиеся настоящего Соглашения или правовых отношений, устанавливаемых настоящим Соглашением, должны передаваться Сторонами в соответствующий суд по месту нахождения ОАО «МРСК Центра».

Прочие условия

8. Начиная с даты подписания, настоящее Соглашение будет представлять собой полное соглашение между Сторонами в отношении рассматриваемого в нем предмета и после его исполнения будет заменять собой и аннулирует любые предшествующие договоренности, документы, протоколы и контакты, как в устной, так и в письменной форме, между Сторонами, касающиеся предмета настоящего Соглашения.

Любые изменения и/или дополнения к настоящему Соглашению будут действительными лишь в том случае, если они будут выполнены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Настоящее Соглашение исполнено в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

Информирующая сторона:

Получатель:

Член комитета по аудиту
Совета директоров ОАО «МРСК
Центра»

_____ (_____)

_____ (_____)

**Форма Экспертного заключения по вопросам повестки дня заседания
Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по вопросам повестки дня заседания
Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»,
запланированного на __.__.20__ года**

Членам Комитета по аудиту
Совета директоров
ОАО «МРСК Центра»

Рекомендую голосовать «ЗА» принятие следующих решений по вопросам повестки дня заседания Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра», запланированного к проведению на __.__.20__ года:

По вопросу № 1: (наименование вопроса в соответствии с Повесткой дня).

ИНФОРМАЦИЯ:

Содержит основные выводы, сделанные Экспертом Комитета при рассмотрении материалов, с указанием подтверждающих фактов.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

По вопросу № 2:

ИНФОРМАЦИЯ:

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

По вопросу № i:

ИНФОРМАЦИЯ:

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Эксперт Комитета по аудиту

Совета директоров ОАО «МРСК Центра» _____

(ФИО)

(подпись)

Форма оценки качества работы внешнего аудитора ОАО «МРСК Центра»

Оценка качества работы внешнего аудитора

1. ОАО «МРСК Центра» (далее - Общество) заключен договор от __.__.20__
№ _____ с _____
(наименование Аудитора)

на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 20__ год, подготовленной по РСБУ (далее - Договор), согласно которому Общество является «Заказчиком», а _____ - «Исполнителем».
(наименование Аудитора)

В соответствии с п. __ Договора срок предоставления аудиторского заключения установлен - не позднее __.__.20__. Фактически аудиторское заключение было предоставлено __.__.20__, что соответствует/не соответствует условиям Договора.

В соответствии с п. __ Договора в дополнение к аудиторскому заключению Исполнитель предоставляет Заказчику Письменную информацию (аудиторский отчет) об основных проблемах учета и отчетности, касающуюся любых замеченных Исполнителем существенных недостатков в ведении учета и составлении отчетности, в системе внутреннего контроля, отклонений в порядке совершения финансовых и хозяйственных операций от требований законодательства Российской Федерации. Сроки предоставления Исполнителем Заказчику Письменной информации (аудиторского отчета) по основным проблемам учета и отчетности указаны в п. __ Договора:

- по первому этапу – не позднее _____ 20__ года,
- по второму этапу – не позднее _____ 20__ года,
- по третьему этапу – не позднее _____ 20__ года.

Предварительная редакция Письменной информации (аудиторского отчета) по основным проблемам учета и отчетности направляется Исполнителем Заказчику не позднее, чем за 10 рабочих дней до срока, указанного в п. __ Договора.

Фактически Письменная информация (аудиторский отчет) была предоставлена в следующие сроки:

- по первому этапу – __.__. 20__ года,
- по второму этапу – __.__. 20__ года,
- по третьему этапу – __.__. 20__ года.

Предоставление Аудитором Письменной информации соответствует/не соответствует условиям Договора.

2. Независимость и объективность Аудитора подтверждены следующими сведениями, предоставленными (наименование Аудитора):

- в (наименование Аудитора) внедрены стандарты деятельности, в соответствии с которыми данная компания стремится быть независимым аудитором и иметь репутацию независимого аудитора;
- в соответствии с положениями по этике и независимости (наименование

Аудитора), все партнеры и сотрудники (наименование Аудитора) ежегодно подтверждают соблюдение этих положений, в том числе отсутствие в своем инвестиционном портфеле запрещенных финансовых вложений.

Кроме того, следует отметить, что независимость внешнего аудитора подтверждена отсутствием у (наименование Аудитора) продолжительного периода оказания услуг по внешнему аудиту Общества. (Наименование Аудитора) осуществляло аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 20__ год/годы. (Наименование Аудитора) оказывало/не оказывало прочих услуг Обществу в 20__ году.

3. Раскрыта информация Аудитора о наличии / отсутствии каких-либо затруднений в ходе сотрудничества с руководством общества во время проведения аудиторской проверки и каких-либо разногласий с руководством Общества по вопросам ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности не возникли.

4. Вся необходимая информация в соответствии с требованиями п.10 Правила (Стандарта) № 22 «Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника» отражена в Письменной информации (аудиторском отчете) внешнего аудитора по результатам этапа аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

5. Согласно Аудиторскому заключению, (наименование Аудитора) пришло к выводу, что бухгалтерская (финансовая) отчетность достоверно отражает финансовое положение Общества и результаты его финансово-хозяйственной деятельности, без оговорок/с оговоркой (указать при наличии).

Исходя из изложенного, Комитету по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра» рекомендуется:

1. Признать аудиторское заключение и процедуры, проводимые (наименование Аудитора), в ходе аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 20__ год, соответствующими условиям Договора и требованиям законодательства РФ.

2. Утвердить Оценку аудиторского заключения, выданного (наименование Аудитора), по бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 20__ год, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в соответствии с приложением ___ к настоящему Протоколу.

**Форма отчета Комитета по аудиту Совета директоров
ОАО «МРСК Центра» о результатах деятельности Комитета по аудиту Совета
директоров ОАО «МРСК Центра» в корпоративном году**

**Отчет Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
о проделанной работе в 20__-20__ корпоративном году**

Комитет по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет) создан по решению Совета директоров Общества 30.04.2008 (протокол № 09/08 от 04.05.2008).

Деятельность Комитета по аудиту регулируется Положением о Комитете по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра», утвержденным решением Совета директоров от __.__.20__ (протокол заседания № __) (далее – Положение о Комитете).

Деятельность Комитета по аудиту в отчетном периоде осуществлялась в соответствии с Планом работы Комитета на 20__-20__ годы, утвержденным Комитетом по аудиту Общества __.__.20__ года (протокол №__).

Количественный и персональный состав каждого Комитета определяется решением Совета директоров Общества.

Для принятия более детальных и обоснованных решений в области внутреннего аудита и управления рисками Комитет вправе привлекать экспертов (консультантов).

**Персональный состав Комитета по аудиту и участие
членов Комитетов в заседаниях**

Действующий персональный состав Комитета по аудиту избран решением Совета директоров __.__.20__ (протокол заседания № __):

№	Ф.И.О.	Должность на момент избрания
1	_____ Председатель Комитета по аудиту	
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Заместителем Председателя Комитета избран ФИО, секретарем Комитета избран ФИО - (должность на момент избрания) (протокол заседания Комитета от ____ №__).

В соответствии с п. 6.1.9 Положения о Комитете по аудиту, для осуществления возложенных задач, принятия взвешенных решений Комитет по

аудиту вправе привлекать экспертов (консультантов). На заседании Комитета по аудиту __.__.20__ (протокол заседания №__) принято решение привлечь к участию в деятельности Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра» в качестве эксперта ФИО - (должность на момент привлечения).

Степень участия членов Комитета на заседаниях Комитета отображена в таблице:

Ф.И.О.	Количество заседаний всего / количество заседаний, в которых член Комитета участвовал	% участия
_____ Председатель Комитета	11 / 10	90,9%
_____ Заместитель председателя		

В Плане Комитета было запланировано проведение __ заседаний Комитета с повестками дня, включающими __ вопросов. Фактически в 20__-20__ корпоративном году проведено __² заседаний Комитета по аудиту, на которых рассмотрено __ вопросов. Вопросы, включенные в План работы, были рассмотрены Комитетом по аудиту в полном /не в полном объеме.

Расхождение в количестве планируемых и фактических заседаний Комитета по аудиту связано со следующими факторами:

Вознаграждения за участие в заседаниях Комитета по аудиту

Виды, размер и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций членам Комитета регулируется Положением о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра», утвержденным Советом директоров Общества от __.__.20__ (протокол №__).

В соответствии со статьей 7 Положения о Комитете для обеспечения деятельности Комитета Бюджет Комитета на 1 полугодие 20__ года и на 2 полугодие 20__ года согласован на заседании Комитета (протокол от __.__.20__ №, протокол от __.__.20__ №__). Бюджет Комитета утвержден Советом директоров ОАО «МРСК Центра» (протокол от __ №, протокол от __ №) в следующем объеме:

Период планирования	Заседание	Бюджет, тыс. руб.*
II полугодие 20__ года	Протокол от _____ №__	_____
I полугодие 20__ года	Протокол от _____ №__	_____

* для расчета вознаграждения за участие в заседаниях Комитета применялись минимальная месячная тарифная ставка с __.__.20__ г.- __ руб., с __.__.20__ г.- __ руб.

² Данные представлены с учетом заседания Комитета по аудиту, на котором рассматривается данный отчет.

Результаты исполнения бюджета Комитета в 20__ - 20__ корпоративном году отражены в таблице:

Период планирования	Бюджет, тыс. руб.		
	План	Факт	Экономия (+)/ перерасход (-)
II полугодие 2013 года	___	___	___
I полугодие 2014 года	___	___	___

Бюджет Комитета исполнен в полном объеме.

1. Экономия/перерасход бюджета по ___ полугодью 20__ года обусловлен следующими факторами:

- проведение меньшего/большого количества заседаний Комитета;
- проведение меньшего/большого количества очных заседаний Комитета;
- и прочее.

2. Экономия/перерасход бюджета по ___ полугодью 20__ года обусловлен следующими факторами:

- проведение меньшего/большого количества заседаний Комитета;
- проведение меньшего/большого количества очных заседаний Комитета;
- и прочее.

Основные направления работы Комитета по аудиту

В 20__-20__ корпоративном году Комитетом проведено ___ заседаний (планировалось ___) рассмотрено ___ вопросов.

Календарь заседаний Комитета за период 2013-2014 корпоративного года:

	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Заседания Комитета												

Комитетом даны рекомендации Совету директоров по ряду направлений:

1. В части

-
-

2. В части

-
-

3. В части

-

**Типовая пояснительная записка по вопросу
«О рассмотрении промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО
«МРСК Центра» за ___ месяцев 20__ года, подготовленной по РСБУ»**

В соответствии с п. ___ ст. ___ Положения о Комитете по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра» (далее - Комитет), утвержденного Советом директоров ОАО «МРСК Центра» (далее - Общество) __.__.20__ года (Протокол №___), к компетенции Комитета, относится рассмотрение и анализ промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ,.

В ходе анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с РСБУ за ___ месяцев 20__ года, выявлены следующие основные тенденции в изменении финансового положения Общества:

1. Совокупные активы и обязательства Общества увеличились (уменьшились) на ___ млн. руб. или на ___% и по состоянию на __.__.20__ составили ___ млн. рублей.

2. Основными факторами изменения активов Общества явились:

- увеличение/рост (наименование статьи) на ___ млн. руб. или на ___% (___% от общего роста совокупных активов);

- уменьшение/снижение (наименование статьи) на ___ млн. руб. или на ___% (___% от общего роста совокупных активов)...

3. Основными факторами изменения капитала и обязательств Общества явились:

- увеличение/рост (наименование статьи) на ___ млн. руб. или на ___% (___% от общего роста совокупного изменения капитала и обязательств);

- уменьшение/снижение (наименование статьи) на ___ млн. руб. или на ___% (___% от общего роста совокупного изменения капитала и обязательств)...

4. Выручка Общества за ___ месяцев 20__ года по сравнению с аналогичным периодом 20__ года выросла на ___ млн. руб. или на ___% и составила ___ млн. рублей.

Основными факторами изменения выручки Общества явились:

- рост/снижение выручки за оказание услуг по передаче электрической энергии на ___ млн. руб. или на ___%;

- рост/снижение выручки от перепродажи электроэнергии (мощности) на ___ млн. руб. или на ___%, что связано с (причины).

5. Себестоимость продаж Общества за ___ месяцев 20__ года по сравнению с аналогичным периодом 20__ года выросла на ___ млн. руб. или на ___%. Расходы Общества (включая коммерческие и управленческие) за ___ месяцев 20__ года увеличились/уменьшились на ___ млн. руб. или на ___% и составляют ___ млн. руб. и не превышают темпа роста выручки (превышают темп роста выручки на ___%).

6. Прибыль от продаж Общества за ___ месяцев 20__ года составила ___ млн. руб. или на ___% больше, чем за аналогичный период 20__ года (___ млн. руб.);

7. Прочие доходы Общества за ___ месяцев 20__ года составили ___ млн. руб. или на ___% больше/меньше, чем за аналогичный период 20__ года, что связано главным образом с (причины).

8. Прочие расходы Общества за ___ месяцев 20__ года составили ___ млн. руб., что на ___% больше/меньше, чем за аналогичный период 20__ года, что связано главным образом с (*пояснения причин изменений*).

Чистая прибыль/чистый убыток Общества за ___ месяцев 20__ года составила/составил ___ млн. руб. (чистая прибыль/чистый убыток за аналогичный период 20__ года ___ млн. руб.).

Перечень обязательных приложений к пояснительной записке:

- 1) Оборотно-сальдовая ведомость за отчётный период.
- 2) Аналитика дебиторской задолженности по состоянию на начало и конец отчетного периода (в том числе с указанием задолженности, под которую создан резерв, объема просроченной задолженности, с указанием крупнейших дебиторов и расшифровки изменения их задолженности).
- 3) Расшифровка прочих доходов и расходов.
- 4) Пояснения причин значительных колебаний по статьям отчетности, результатам деятельности, необычных/нестандартных изменений в показателях/тенденциях.