

Приложение № 1
к Протоколу от 05.10.2026 № 32/26

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров ПАО «Россети Центр»
от 05.10.2026 (протокол от 05.10.2026 № 32/26)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по аудиту Совета директоров
ПАО «Россети Центр»

город Москва
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» (далее – Положение) является внутренним документом Публичного акционерного общества «Россети Центр» (далее – Общество), регламентирующим деятельность Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» (далее - Комитет) и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и функционирования Комитета, права и обязанности членов Комитета, сроки, порядок подготовки и проведения заседаний Комитета (далее – заседание) и заочных голосований для принятия решений Комитета (далее – заочное голосование), порядок взаимодействия Комитета с органами управления и контроля ПАО «Россети Центр».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и Положением о Совете директоров Общества, правилами листинга ПАО Московская Биржа, с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным Банком Российской Федерации.

1.3. Комитет создается по решению Совета директоров Общества, не является органом управления или контроля Общества и не вправе действовать от имени Общества.

1.4. При рассмотрении вопросов, порученных Советом директоров Общества для рассмотрения Комитетом, не требующих последующего рассмотрения Советом директоров Общества, Комитет вправе принимать решения и выдавать рекомендации в адрес Генерального директора Общества, руководителя подразделения внутреннего аудита (далее - внутренний аудитор), аудиторской организации.

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

1.6. Комитет в своей деятельности подотчетен Совету директоров Общества.

1.7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями Совета директоров Общества.

2. Цель, задачи и функции Комитета

2.1. Целью создания Комитета является содействие эффективной работе Совета директоров Общества в решении вопросов, входящих в его компетенцию.

2.2. К функциям Комитета относится:

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

2) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления;

3) обеспечение качества, независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита;

4) надзор за эффективностью функционирования системы противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц.

2.3. Основной задачей Комитета является разработка необходимых рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, входящим в его компетенцию.

3. Компетенция Комитета

3.1. К компетенции Комитета относится:

3.1.1. В области контроля за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества:

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

б) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

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

г) рассмотрение промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, предварительное, до вынесения на рассмотрение Советом директоров Общества, рассмотрение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

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

3.1.2. В области осуществления контроля за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления:

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

б) предварительное рассмотрение отчета об организации, функционировании и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, в том числе в части рисков в области устойчивого развития;

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

г) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства Российской Федерации, а также этических норм, правил и процедур Общества, требований бирж;

д) анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;

е) предварительное рассмотрение кодекса корпоративной этики и должностного поведения работников Общества, а также изменений в него;

ж) предварительное рассмотрение кодекса корпоративного управления Общества, а также изменений в него;

з) подготовка предложений по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, практики корпоративного управления.

3.1.3. В области обеспечения качества, независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита:

а) предварительное рассмотрение политики внутреннего аудита Общества;

б) предварительное рассмотрение программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита;

в) предварительное рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита и бюджета подразделения внутреннего аудита;

г) предварительное рассмотрение отчетов по результатам деятельности подразделения внутреннего аудита (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах выполнения плана деятельности подразделения внутреннего аудита, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления;

д) предварительное рассмотрение кандидатуры на должность руководителя подразделения внутреннего аудита Общества и прекращение его полномочий, а также рассмотрение вопросов о размере вознаграждения руководителя подразделения внутреннего аудита Общества;

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

ж) оценка эффективности осуществления внутреннего аудита (внутренняя оценка качества внутреннего аудита проводится внутренними аудиторами Общества посредством самооценки не реже 1 (Одного) раза в год, внешняя оценка качества внутреннего аудита проводится не реже одного раза в 5 (Пять) лет), а также иные вопросы в области проведения внутреннего аудита в соответствии с политикой внутреннего аудита Общества;

з) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов аудиторской организации Общества, включая оценку кандидатуры аудиторской организации Общества, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению аудиторской организации Общества, по оплате ее услуг и условиям ее привлечения;

и) надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторских организаций;

к) обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторскими организациями Общества;

л) разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудиторской организацией услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу.

3.1.4. В области контроля за эффективностью функционирования системы противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

а) контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;

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

в) контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях;

г) предварительное рассмотрение антикоррупционной политики Общества, а также изменений в нее.

3.1.5. Утверждение плана работы Комитета.

3.1.6. Рассмотрение отчета о работе Комитета.

3.1.7. Иные вопросы в соответствии с целями и задачами Комитета, а также вопросы, рассматриваемые по поручению Совета директоров Общества.

4. Состав и порядок формирования Комитета

4.1. Персональный состав Комитета избирается решением Совета директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании или заочном голосовании, из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества.

Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества и не может быть менее 3 (Трех) человек.

4.2. 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.

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

4.3. Члены Комитета избираются Советом директоров Общества на срок до проведения первого заседания Совета директоров Общества или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества, избранного

в новом составе. Избрание следующего состава Комитета должно быть проведено не позднее 30 (Тридцати) календарных дней после проведения заседания Общего собрания акционеров Общества, на котором был избран Совет директоров Общества.

4.4. Каждый член Совета директоров Общества вправе предложить не более 1 (Одного) кандидата в состав Комитета.

Предложение члена Совета директоров Общества о выдвижении кандидата в состав Комитета представляется Корпоративному секретарю Общества и в Общество в письменной форме не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты проведения заседания или заочного голосования Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен вопрос о формировании Комитета.

Предложение о выдвижении кандидата в состав Комитета должно быть подписано членом Совета директоров Общества, представившим указанное предложение и может содержать дополнительную информацию для оценки профессиональных качеств кандидата.

К предложению о выдвижении кандидата должно быть приложено согласие кандидата на его избрание в состав Комитета.

Кандидаты в состав Комитета должны обеспечить публичное декларирование конфликта интересов (при наличии такового) путем направления соответствующей информации в адрес Общества в письменной форме до рассмотрения вопроса об утверждении состава Комитета на заседании Совета директоров Общества или путем проведения заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества.

4.5. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

При выдвижении в члены Комитета 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, знать состав, структуру и содержание основных разделов бухгалтерской (финансовой) отчетности), обладать навыками сравнения и анализа);
- имеющим базовые знания в области внутреннего аудита, контроля;
- обладающим знаниями о деятельности Общества (отрасль, характеристики производимых продуктов, положение на рынке, конкурентные преимущества и др.) и понимающим общие закономерности ведения бизнеса.

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

4.6. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

4.7. Полномочия любого члена Комитета или всех членов Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества. Решение о прекращении полномочий всех или отдельных членов Комитета принимается Советом директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании или заочном голосовании.

4.8. Председатель Комитета, а также иные члены Комитета могут досрочно сложить с себя свои полномочия на основании соответствующего заявления. Соответствующее заявление Председателя Комитета и иных членов Комитета направляется на рассмотрение Председателю Совета директоров Общества в срок, не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до даты предполагаемого прекращения полномочий в Комитете.

4.9. Полномочия члена Комитета и/или Председателя Комитета считаются прекращенными, и его голос не учитывается при определении кворума для принятия решений Комитетом (далее также – кворум) и подведении результатов (итогов) голосования с даты принятия Советом директоров Общества соответствующего решения согласно пункту 4.10 настоящего Положения.

4.10. В соответствии с поступившим согласно пункту 4.8 настоящего Положения заявлением Председателя Комитета или члена Комитета Председатель Совета директоров Общества не позднее даты предполагаемого прекращения полномочий Председателя Комитета или члена Комитета должен обеспечить рассмотрение Советом директоров Общества вопроса о прекращении полномочий члена Комитета и избрании члена Комитета вместо сложившего с себя полномочия.

4.11. Если количество членов Комитета становится менее количества, составляющего кворум, определенный настоящим Положением, Председатель Совета директоров Общества должен включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров Общества или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества.

4.12. 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. Права и обязанности Комитета и его членов

5.1. Для достижения целей деятельности Комитета, предусмотренных Положением, Комитет вправе:

5.1.1. давать рекомендации Генеральному директору Общества в рамках своей компетенции;

5.1.2. на регулярной основе осуществлять взаимодействие с внутренним аудитором Общества по вопросам:

- выполнения плана деятельности подразделения внутреннего аудита;
- отдельных аудиторских проверок;
- существенных недостатков системы управления рисками и внутреннего контроля;
- оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, и практики корпоративного управления;
- рассмотрения результатов оценки качества работы внутреннего аудита, проводимой подразделением внутреннего аудита в соответствии с программой гарантии (обеспечения) и повышения качества внутреннего аудита Общества;

5.1.3. проводить встречи с аудиторской организацией Общества по вопросам:

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обсуждения существенных аспектов учетной политики;
- рассмотрения заключения аудиторской организации Общества и письменной информации (отчета аудиторской организации Общества) руководству Общества и лицам, отвечающим за корпоративное управление, по результатам аудита бухгалтерской отчетности и консолидированной финансовой отчетности;

5.1.4. осуществлять взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества по вопросам ее компетенции;

5.1.5. запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от исполнительных органов Общества, а также вправе через Председателя Совета директоров или Генерального директора Общества запрашивать информацию у сторонних организаций;

5.1.6. получать от сторонних организаций профессиональные услуги, либо привлекать (в том числе, на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в рамках бюджета Комитета и с учетом соблюдения требований документов, регулирующих закупочную деятельность Общества. Договоры с лицами, привлекаемыми Комитетом для оказания консультационных услуг, заключаются на основании соответствующего решения Комитета уполномоченным должностным лицом Общества по представлению Председателя Комитета, либо Председателем Комитета на основании доверенности, выданной Генеральным директором Общества;

5.1.7. приглашать сотрудников, менеджмент Общества, членов других Комитетов Совета директоров Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета;

5.1.8. разрабатывать и представлять на рассмотрение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;

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

5.2. Для достижения целей деятельности Комитета, предусмотренных Положением, Комитет обязан:

5.2.1. своевременно предоставлять Совету директоров Общества экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров Общества, отнесенным к компетенции Комитета;

5.2.2. своевременно информировать Совет директоров Общества о выявленных в пределах своей компетенции рисках;

5.2.3. предоставлять Совету директоров Общества отчет о работе по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению, не реже одного раза в год.

5.3. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

1) запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам, выносимым на рассмотрение Комитета;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;

3) предлагать вопросы в повестку дня в порядке, установленном настоящим Положением;

4) требовать проведения заседания или заочного голосования.

5.4. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и внутренних документов Общества;

2) участвовать в работе Комитета и регулярно участвовать в заседаниях и заочных голосованиях. В случае невозможности участия в заседании или заочном голосовании заранее уведомлять об этом Председателя Комитета;

3) сообщать Совету директоров Общества о возникновении конфликта интересов в отношении любого вопроса повестки дня до его рассмотрения Комитетом;

4) незамедлительно письменно сообщать Председателю Комитета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии Комитетом решения по вопросу, относящемуся к его компетенции;

5) соблюдать ограничения на использование инсайдерской информации Общества, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

6) не разглашать сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшие известными члену Комитета в связи с исполнением соответствующих обязанностей, а также не использовать их в своих интересах или интересах третьих лиц;

7) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и сохранностью сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.5. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6. Председатель Комитета

6.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

6.2. Председателем Комитета может быть только независимый член Совета директоров Общества, не являющийся Председателем Совета директоров Общества, и соответствующий требованиям, установленным для членов Комитета в разделе 4 настоящего Положения.

6.3. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа членов Комитета большинством голосов членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании или заочном голосовании.

6.4. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

6.5. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета (Председательствующий). Председательствующий избирается членами Комитета из их числа большинством голосов от общего числа членов Комитета.

6.6. Председатель Комитета:

1) принимает решение о проведении заседания или заочного голосования, обеспечивает оповещение членов Комитета о ближайшем заседании или заочном голосовании в порядке, предусмотренном настоящим Положением, утверждает повестку дня и определяет способ принятия решений Комитетом (заседание или заочное голосование), обеспечивает своевременное предоставление членам Комитета материалов по вопросам повестки дня, курирует процесс проведения заседания и заочного голосования;

2) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания;

3) в соответствии с информацией, полученной от Секретаря Комитета, фиксирует кворум или его отсутствие, а также информирует членов Комитета о наличии кворума;

4) принимает меры по переносу заседания или заочного голосования с той же повесткой дня в случае отсутствия кворума и организует информирование членов Комитета о принятом решении;

5) организует обсуждение вопросов на заседаниях, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания;

6) организует проведение голосования по предложенному проекту решения Комитета;

7) объявляет на заседании о принятых решениях;

8) закрывает заседание;

9) подписывает протокол об итогах проведения заседания или заочного голосования (далее – протокол Комитета);

- 10) организует деятельность Секретаря Комитета;
- 11) организует контроль за исполнением решений Комитета;
- 12) представляет Комитет в отношениях с Советом директоров Общества, иными Комитетами Совета директоров Общества, исполнительными органами Общества иными лицами;
- 13) осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;
- 14) несет ответственность за целевое использование средств, предусмотренных бюджетом Комитета, утвержденным Советом директоров Общества;
- 15) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества, а также отдельных решений Совета директоров Общества;
- 16) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также отдельными решениями Совета директоров Общества.

7. Секретарь Комитета

7.1. Функции Секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное.

7.2. В случае принятия Комитетом решения об избрании Секретарем Комитета иного лица, Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа членов Комитета из числа штатных работников Общества на период до проведения первого заседания или заочного голосования Комитета в новом составе. По решению Комитета полномочия Секретаря Комитета могут быть прекращены досрочно.

7.3. Секретарь Комитета подотчетен Председателю Комитета и не является членом Комитета.

7.4. Секретарь Комитета выполняет следующие функции:

1) осуществляет организационное и информационное обеспечение работы Комитета, в том числе:

- извещает членов Комитета о предстоящем заседании или заочном голосовании;

- обеспечивает подготовку проведения заседаний и заочных голосований (подготовка и направление ходатайства о предоставлении помещения, а также обеспечение беспрепятственного доступа в него членов Комитета и приглашенных лиц, подготовки материалов, и т.д.);

- обеспечивает подготовку повестки дня и документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Комитета (далее – опросный лист);

- формирует план работы Комитета с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества, предложений Председателя Совета директоров Общества, Генерального директора Общества, членов Правления Общества, членов Комитета и решений Совета директоров Общества;

- направляет членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании, уведомления о проведении заседаний и заочных голосований, а также материалы по вопросам повестки дня;

- направляет членам Комитета опросные листы и осуществляет сбор заполненных опросных листов, подведение итогов голосования по вопросам повестки дня;

- составляет протокол Комитета;

- осуществляет контроль за ходом выполнения принятых Комитетом решений;

- готовит отчет о работе Комитета;

- направляет членам Комитета корреспонденцию, поступившую в их адрес;

- обеспечивает хранение протоколов Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета, в соответствии с внутренними документами Общества;

2) для обеспечения эффективной работы Совета директоров Общества взаимодействует с Корпоративным секретарем Общества (представляет протоколы и материалы по вопросам повестки дня к заседанию или заочному голосованию, в том числе по запросу), за исключением случаев, когда функции Секретаря Комитета выполняет Корпоративный секретарь Общества;

3) выполняет поручения Председателя Комитета;

4) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также отдельными решениями Совета директоров Общества.

8. Привлечение Экспертов к работе Комитета

8.1. Комитет по аудиту вправе, при необходимости, привлекать для оказания содействия работе членов 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 дня.

8.2. Рекомендуемое количество Экспертов - не более 2 (Двух) человек.

8.3. Решение о необходимости привлечения Эксперта (Экспертов) принимается членами Комитета на первом заседании или заочном голосовании Комитета в новом составе. Эксперт (Эксперты) Комитета избирается большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании или заочном голосовании Комитета.

8.4. Предложения по кандидатуре (кандидатурам) Эксперта (Экспертов) в письменной форме могут быть представлены членом Совета директоров Общества и/или членом Комитета.

8.5. 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 (Пяти) лет) в области внутреннего аудита, внутреннего контроля или управления рисками, либо в области бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансового менеджмента;
- обладающие знаниями о деятельности Общества (отрасль, характеристики производимых продуктов, положение на рынке, конкурентные преимущества и др.).

8.6. Эксперт Комитета формирует письменные заключения¹ и проекты решений по вопросам повестки дня согласно приложению 5 к настоящему Положению, лично участвует в заседаниях Комитета, имеет право высказывать мнение по существу вопросов повестки дня, по приглашению Председателя Комитета участвует в проводимых, в соответствии с компетенциями Комитета, встречах с внутренним аудитором и аудиторской организацией, должностными лицами Общества.

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

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

9. Обеспечение деятельности Комитета

9.1. Финансирование Комитета осуществляется в соответствии с бюджетом Комитета.

9.2. Бюджет Комитета на соответствующий год, в том числе лимиты по направлениям, утверждается Советом директоров Общества по представлению Председателя Комитета с приложением подтверждения Генеральным директором Общества наличия в бюджете Общества средств для финансирования представленного бюджета Комитета в запланированных объемах. Бюджет Комитета в частности включает вознаграждения и компенсации Председателя Комитета, членов Комитета и Секретаря Комитета, расходы на привлечение сторонних консультантов (экспертов) и иные расходы.

9.3. Председателю Комитета, членам Комитета и Секретарю Комитета вознаграждение выплачивается согласно Положению о выплате членам Комитетов Совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций.

9.4. В целях проведения заседаний Общество по ходатайству Председателя Комитета или Секретаря Комитета предоставляет Комитету помещение, обеспечивает беспрепятственный доступ в него лиц, перечень

¹ Эксперт Комитета вправе запрашивать необходимые дополнительные материалы и разъяснения по вопросам, включенным в повестку дня, через Секретаря Комитета. Ответственные должностные лица обязаны обеспечить незамедлительное предоставление запрашиваемых Экспертом Комитета материалов.

которых определен в указанном ходатайстве, а также осуществляет иные меры для организации проведения заседания.

10. Организация работы Комитета.

10.1. Решения Комитета могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием.

10.2. Решение о проведении заседания или заочного голосования принимается Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета, Председателя Совета директоров Общества, члена Совета директоров Общества, по решению Совета директоров Общества.

10.3. Требование о проведении заседания или заочного голосования должно быть направлено на имя Председателя Комитета и подписано лицом, требующим проведения заседания или заочного голосования. Одновременно копия требования о проведении заседания или заочного голосования со всеми приложениями должна быть направлена Секретарю Комитета.

10.4. Требование о проведении заседания или заочного голосования должно содержать формулировку вопроса, проект решения Комитета, пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения вопроса Комитетом, а также сопроводительные материалы по вопросу, предлагаемому к включению в повестку дня.

10.5. Председатель Комитета имеет право включить поступившие вопросы в повестку дня очередного заседания или заочного голосования либо принять решение о проведении заседания или заочного голосования в срок не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты получения соответствующего требования.

10.6. В случае, если основанием проведения заседания или заочного голосования является уведомление о проведении заседания Совета директоров Общества или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества, в повестку дня которого включен вопрос (вопросы), отнесенный (отнесенные) настоящим Положением к компетенции Комитета, такое заседание или заочное голосование проводится в срок, обеспечивающий соблюдение срока представления протокола Комитета членам Совета директоров Общества, установленного пунктом 9.7 Положения о Совете директоров Общества.

10.7. Если в требовании члена Комитета о проведении заседания или заочного голосования содержится предложение о способе принятия решений Комитетом, такое предложение члена Комитета должно быть учтено Председателем Комитета.

10.8. Решение Председателя Комитета об отказе в удовлетворении требования о проведении заседания или заочного голосования может быть принято в следующих случаях:

10.8.1. вопрос(-ы), предложенный(-ые) для включения в повестку дня, не отнесен(-ы) настоящим Положением к компетенции Комитета;

10.8.2. не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о проведении заседания или заочного голосования.

10.9. В случае если требование о проведении заседания или заочного голосования подписано половиной или более членов Комитета, Председатель Комитета не вправе принимать решение об отказе в удовлетворении требования о проведении заседания или заочного голосования, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 10.8.1 пункта 10.8 настоящего Положения.

10.10. Мотивированное решение об отказе в удовлетворении требования о проведении заседания или заочного голосования направляется лицу, направившему требование о проведении заседания или заочного голосования, не позднее следующего дня с даты принятия Председателем Комитета такого решения способом, обеспечивающим его оперативное получение соответствующим лицом (в том числе посредством электронной связи) и/или вручаются им лично.

10.11. Заседание или заочное голосование проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Комитета, с учетом сроков проведения заседаний Совета директоров Общества или заочных голосований для принятия решений Советом директоров Общества, в повестку дня которых планируется включение вопросов, подлежащих в соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, предварительному рассмотрению Комитетом, но не реже 1 (Одного) раза в квартал.

10.12. План работы Комитета формируется Секретарем Комитета с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества, предложений Председателя Совета директоров Общества, Генерального директора Общества, членов Правления Общества, членов Комитета и решений Совета директоров Общества, направляемых в письменном виде Секретарю Комитета, с учетом перечня вопросов, включаемых в план работы Комитета, приведенного в приложении 6 к настоящему Положению.

10.13. План работы Комитета утверждается решением Комитета.

10.14. План работы Комитета должен содержать:

- а) график рассмотрения вопросов (месяц);
- б) вопросы, подлежащие рассмотрению Комитетом;
- в) планируемый способ принятия решений Комитетом;
- г) срок предоставления материалов Председателю Комитета.

10.15. Кворум для принятия решений Комитетом составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета.

10.16. Решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании или заочном голосовании, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении.

10.17. При принятии решений Комитетом каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

10.18. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

11. Подготовка к проведению заседания или заочного голосования.

11.1. Члены Комитета вправе вносить предложения по формированию повестки дня очередного заседания или заочного голосования и по проектам решений по вопросам повестки дня.

Указанные предложения должны поступить Председателю Комитета не позднее, чем за 7 (Семь) рабочих дней до предлагаемой членами Комитета даты проведения заседания или заочного голосования и должны содержать формулировку вопроса, проект решения и обоснование необходимости рассмотрения вопроса Комитетом, а также сопроводительные материалы.

11.2. Уведомление о проведении заседания или уведомление о проведении заочного голосования оформляются в письменном виде в соответствии с приложениями 2 и 3 к настоящему Положению Секретарем Комитета и подписываются Председателем Комитета.

11.3. Уведомление о проведении заседания и уведомление о проведении заочного голосования должны содержать:

- а) полное фирменное наименование Общества;
- б) повестку дня;
- в) способ принятия решений (заседание или заочное голосование);
- г) дату, время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещается с заочным голосованием, также время в дату проведения заседания или иную более раннюю дату окончания приема опросных листов, место проведения заседания либо дату и время окончания приема опросных листов в случае проведения заочного голосования.

11.4. Уведомление о проведении заседания или уведомление о проведении заочного голосования, проекты решений по вопросам повестки дня и соответствующие сопроводительные материалы, обосновывающие решения, которые предлагается принять Комитету, направляются Секретарем Комитета членам Комитета способом, обеспечивающим их оперативное получение (в том числе посредством электронной связи) не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов в случае проведения заочного голосования.

11.5. Лицам, приглашаемым на заседание, направляются материалы только по тем вопросам повестки дня заседания, в обсуждении которых предполагается их участие.

11.6. По решению Председателя Комитета срок направления членам Комитета уведомления и предоставления сопроводительных материалов по вопросам повестки дня может быть сокращен.

11.7. При получении уведомления о проведении заседания Совета директоров Общества или уведомления о проведении заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен предпринять меры, обеспечивающие своевременное рассмотрение Комитетом соответствующих вопросов для выработки рекомендаций по ним и их направление Совету директоров Общества в соответствии с Положением о Совете директоров Общества.

12. Порядок проведения заседания

12.1. Заседание открывается Председателем Комитета.

12.2. Секретарь Комитета определяет наличие кворума.

12.3. При принятии решений Комитетом на заседании голосование на заседании совмещается с заочным голосованием в порядке, предусмотренном пунктом 12.8 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

В целях обеспечения конфиденциальности информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну, по решению Председателя Комитета голосование на заседании может осуществляться без совмещения с заочным голосованием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12.4. Членам Комитета может быть представлена возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания и голосования дистанционно - посредством конференц- и видеоконференц-связи (в случае наличия технической возможности и обеспечения безопасности соответствующих каналов передачи данных).

При проведении заседания с дистанционным участием должны использоваться способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в заседании, и предоставляющие такому лицу возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по вопросам повестки дня, поставленным на голосование.

Голос члена Комитета в таком случае учитывается при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования, как голос члена Комитета, присутствующего непосредственно на заседании.

12.5. При определении кворума по вопросам повестки дня заседания, голосование на котором совмещается с заочным голосованием, учитываются опросные листы членов Комитета, отсутствующих на заседании, поступившие Секретарю Комитета в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания.

12.6. Председатель Комитета при открытии заседания сообщает присутствующим о наличии кворума, особых мнений по вопросам повестки дня заседания и оглашает повестку дня заседания.

12.7. При отсутствии кворума (фиксируемого в протоколе Комитета) заседание объявляется несостоявшимся. При этом Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

- 1) определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;
- 2) включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании, в повестку дня следующего запланированного заседания.

12.8. При совмещении голосования на заседании с заочным голосованием прием опросных листов завершается в указанное в уведомлении о проведении заседания время в дату его проведения, если более ранняя дата завершения приема опросных листов не указана в данном уведомлении.

12.8.1. Опросный лист, оформленный в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению, направляется членам Комитета в составе материалов к заседанию.

12.8.2. При заполнении опросного листа членом Комитета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Опросный лист, заполненный с нарушением требования, предусмотренного настоящим подпунктом, признается недействительным в части голосования по соответствующему вопросу и не учитывается при подведении результатов (итогов) голосования по нему.

12.8.3. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета собственноручной подписью с указанием его фамилии и инициалов либо с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись).

Опросный лист, который не подписан членом Комитета в соответствии с требованиями настоящего подпункта, признается недействительным, не учитывается при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования.

12.8.4. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания, Секретарю Комитета посредством электронной связи с последующим представлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в нем.

Опросный лист, полученный Секретарем Комитета по истечении указанного в уведомлении о проведении заседания срока, не учитывается при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования.

12.8.5. Член Комитета вправе представить особое мнение по вопросам, выносимым на рассмотрение Комитета, которое должно быть составлено в письменной форме, подписано членом Комитета собственноручной подписью с указанием его фамилии, инициалов либо с использованием электронной подписи и представлено Секретарю Комитета вместе с заполненным согласно подпунктам 12.8.2 и 12.8.3 пункта 12.8 настоящего Положения опросным листом.

В случае, если особое мнение по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета, содержит позицию по голосованию по предложенному проекту решения и член Комитета обозначает свое голосование по данному вопросу, такое голосование должно соответствовать голосованию члена Комитета в представленном опросном листе.

В случае если член Комитета предлагает в особом мнении альтернативный проект решения по вопросу и обозначает свою позицию по голосованию по такому проекту решения, он должен также обозначить свое голосование по проекту решения, вынесенному на рассмотрение Комитета.

В случае несоблюдения требований, предусмотренных абзацами вторым-третьим настоящего подпункта, голосование члена Комитета по соответствующему вопросу повестки дня не учитывается при подведении результатов (итогов) голосования

12.8.6. Секретарь Комитета обязан довести до сведения Председателя Комитета все опросные листы, поступившие в срок, установленный в уведомлении о проведении заседания, и учитываемые при определении кворума, а также особые мнения, представленные в порядке, предусмотренном подпунктом 12.8.5 пункта 12.8 настоящего Положения.

12.8.7. В случае если по вопросу, вынесенному на рассмотрение Комитета, членом Комитета представлено особое мнение, предусматривающее альтернативный проект решения по вопросу, Председатель Комитета вправе вынести на голосование Комитета предложенный альтернативный проект решения по данному вопросу.

12.9. В случае изменения проектов решений с целью учета мнений членов Комитета, отсутствовавших на заседании, Секретарь Комитета может составить скорректированный опросный лист с учетом новых формулировок проектов решений. В таком случае не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты проведения заседания, указанной в уведомлении о проведении заседания, Секретарь Комитета направляет его членам Комитета, представившим опросный лист, учтенный в кворуме согласно пункту 12.5 настоящего Положения.

К порядку заполнения, подписания и представления скорректированного опросного листа, а также к порядку его учета при подведении окончательных результатов (итогов) голосования применяются правила, установленные подпунктами 12.8.2 -12.8.4 пункта 12.8 настоящего Положения.

12.10. Особое мнение члена Комитета, поступившее в установленном подпунктом 12.8.5 пункта 12.8 настоящего Положения порядке, должно быть приложено к протоколу Комитета.

12.11. Протокол Комитета оформляется в порядке, установленном настоящим Положением, на основании результатов (итогов) голосования на заседании и полученных в установленном настоящим Положением порядке от членов Комитета опросных листов по вопросам повестки дня.

12.12. На заседание приглашается Эксперт Комитета, а также могут быть приглашены работники Общества, члены других Комитетов Совета директоров Общества.

12.13. На заседании с целью фиксации его хода с согласия членов Комитета может осуществляться аудио- и видеозапись.

13. Порядок принятия решений Комитетом путем проведения заочного голосования

13.1. Решение Комитета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием.

13.2. Опросный лист оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению и направляется членам Комитета в составе материалов к заочному голосованию.

13.3. При определении кворума по вопросам повестки дня заочного голосования учитываются опросные листы, поступившие Секретарю Комитета в срок, указанный в уведомлении о проведении заочного голосования.

13.4. К порядку заполнения, подписания и представления опросного листа, а также к порядку его учета при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования применяются правила, установленные подпунктами 12.8.2 – 12.8.4 пункта 12.8 настоящего Положения.

13.5. Член Комитета вправе представить особое мнение по вопросам, выносимым на рассмотрение Комитета.

Порядок составления и подписания членом Комитета особого мнения, а также порядок его представления Секретарю Комитета определен подпунктом 12.8.5 пункта 12.8 настоящего Положения.

13.6. На основании полученных опросных листов Секретарь Комитета оформляет протокол Комитета в порядке, установленном настоящим Положением.

13.7. В случае если в адрес Председателя Комитета поступит 3 (Три) и более обращения членов Комитета об изменении способа принятия решения по вопросу, включенному в повестку дня заочного голосования, Председатель Комитета обязан перенести рассмотрение указанного вопроса на ближайшее заседание. Такие обращения должны быть получены Председателем Комитета до даты окончания приема опросных листов.

14. Протокол об итогах проведения заседания или заочного голосования

14.1. Проведение заседания и результаты голосования на заседании, в том числе голосование на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом Комитета.

14.2. Протокол Комитета составляется не позднее 3 (Трех) календарных дней после даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов при проведении заочного голосования.

14.3. В протоколе Комитета указываются:

а) дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата и время окончания приема опросных листов членов Комитета, которые голосовали заочно, место проведения заседания либо в случае проведения заочного голосования – дата и время окончания приема опросных листов;

б) лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании, а также лица, приглашенные на заседание в соответствии с пунктом 12.12 настоящего Положения;

в) докладчики по вопросам повестки дня заседания;

г) повестка дня;

д) вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты (итоги) голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Комитета либо сведений о том, что он не принял участия в голосовании, принятые решения по каждому вопросу повестки дня;

е) вопросы повестки дня, которые не ставились на голосование (при наличии);

ж) сведения о лицах, подписавших протокол Комитета;

з) протокольные поручения Председателя Комитета (при наличии).

14.4. Протокол Комитета подписывается Председателем Комитета (Председательствующим) и Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность его составления. Перед подписанием Протокола Секретарь Комитета направляет его проект Эксперту Комитета. Эксперт Комитета рассматривает проект Протокола в течение 1 (Одного) календарного дня.

14.5. К протоколу Комитета прикладываются следующие документы:

а) документы, рассмотренные Комитетом при принятии решений по вопросам повестки дня;

б) особые мнения членов Комитета;

в) опросные листы членов Комитета.

14.6. Решения Комитета доводятся до их исполнителей в виде выписок из протокола Комитета отдельно по каждому вопросу.

14.7. Выписки из протокола Комитета оформляются и подписываются Секретарем Комитета.

14.8. Членам Комитета, Эксперту Комитета направляется копия протокола Комитета посредством электронной связи.

15. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами

15.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами управления и контроля Общества, Корпоративным секретарем Общества, другими Комитетами Совета директоров Общества, структурными подразделениями Общества.

15.2. Председатель Комитета или члены Комитета вправе направить письменный запрос о предоставлении информации через Секретаря Комитета в адрес исполнительных органов Общества.

15.3. Исполнительные органы Общества по письменному запросу обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета.

Запрашиваемая информация и материалы, необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета, должны быть представлены в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен больший срок.

В случае представления неполной информации (материалов) члены Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

15.4. На заседаниях Председатель Комитета информирует членов Комитета о направляемых от имени Комитета в Общество запросах.

16. Конфиденциальность

16.1. В период исполнения своих обязанностей (а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете) Председатель Комитета, члены

Комитета, Секретарь Комитета, работники Общества, привлекаемые к работе Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, составляющей коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

16.2. По решению Комитета с третьими лицами, привлекаемыми к работе Комитета, при необходимости заключается соглашение о конфиденциальности по форме, установленной в Обществе.

17. Хранение и использование документов Комитета

17.1. Документы Комитета (протоколы Комитета с приложениями, опросные листы, уведомления о проведении заседаний или уведомления о проведении заочных голосований) подлежат хранению в порядке, принятом в Обществе (по месту нахождения Общества) вместе с документами Совета директоров Общества.

17.2. Систематизацию и архивирование документов и материалов Комитета, с учетом требований к документам с грифом «конфиденциально», «коммерческая тайна», осуществляет Секретарь Комитета под руководством Председателя Комитета.

18. Заключительные положения

18.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества.

18.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, внутренними документами Общества, а также отдельными решениями Совета директоров Общества.

18.3. Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти нормы признаются недействующими и до момента внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

**Отчет Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр»
за 20__ - 20__ корпоративный год²**

№ п/п	Наименование вопроса	Основание для рассмотрения	Информация об исполнении ³
Месяц			
1.			
2.			
3.			

²К отчету должна прилагаться пояснительная записка, содержащая информацию о рассмотрении Комитетом наиболее важных вопросов и принятии ключевых решений за отчетный период, в том числе о выдаваемых Совету директоров Общества рекомендациях.

³Указывается информация об исполнении (неисполнении) решений Комитета за отчетный период с приложением обосновывающих документов.

Приложение 2
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССЕТИ ЦЕНТР»**

Членам Комитета по аудиту
Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Россети Центр»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Комитета по аудиту Совета директоров Публичного
акционерного общества «Россети Центр»**

Уважаемые коллеги!

Довожу до Вашего сведения, что «__» _____ года в __:__ ч. по адресу: _____, этаж – __, кабинет № ____ состоится заседание Комитета по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Россети Центр» (далее – Комитет, ПАО «Россети Центр»).

При невозможности личного присутствия на заседании, вам будет предоставлена возможность участия в заседании посредством видеоконференцсвязи.

Повестка дня заседания:

1. ...
2. ...

Обращаю Ваше внимание на то, что при принятии решений Комитетом на заседании голосование на нем совмещается с заочным голосованием. Таким образом, член Комитета, отсутствующий на заседании, вправе принять участие в голосовании путем направления Секретарю Комитета опросного листа в оригинале или по электронной почте по адресу: _____ в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в ПАО «Россети Центр» по истечении указанного срока, не учитывается при определении кворума для принятия решений Комитетом и подведении результатов (итогов) голосования. Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____.

Председатель Комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

— · — · —

Приложение 3
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССЕТИ ЦЕНТР»**

Членам Комитета по аудиту
Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Россети Центр»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заочного голосования для принятия решений Комитетом по аудиту
Совета директоров Публичного акционерного общества «Россети Центр»**

Уважаемые коллеги!

Довожу до Вашего сведения, что «__» _____ года состоится заочное голосование для принятия решений Комитетом по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Россети Центр» (далее – Комитет, ПАО «Россети Центр»).

Повестка дня заочного голосования:

1. ...
2. ...

Заполненный и подписанный опросный лист направляется в оригинале или по электронной почте по адресу: _____ в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в ПАО «Россети Центр» по истечении указанного срока, не учитывается при определении кворума для принятия решений Комитетом и подведении результатов (итогов) голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по
адресу: _____.

Председатель Комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

—·—· _____

Приложение 4
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Россети Центр»**

=====

=

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для заочного голосования для принятия решений
Комитетом по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр», проводимого
«__» _____ 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)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется в оригинале или по электронной почте по адресу: _____ в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в ПАО «Россети Центр» по истечении указанного срока, не учитывается при определении кворума для принятия решений Комитетом по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» и подведении результатов (итогов) голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

_____.

**Член Комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»**

(подпись)

(ФИО)

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

Приложение 5
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

**КОМИТЕТА ПО АУДИТУ СОВЕТА
ДИРЕКТОРОВ**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по вопросам повестки дня заседания/заочного голосования
Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр»,
проводимого «__» _____ 20__ года**

Членам Комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети
Центр»

Рекомендую голосовать «ЗА» принятие следующих решений по вопросам повестки дня заседания/заочного голосования Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр», проводимого «__» _____ 20__ года:

По вопросу № 1: (наименование вопроса в соответствии с планом работы Комитета).

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 ПАО «Россети Центр»

_____ (ФИО)
(подпись)

Приложение 6
к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «Россети Центр»

**Перечень вопросов,
включаемых в план работы
Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр»
на 20__ - 20__ корпоративный год**

№ п/п	Формулировка вопроса повестки дня заседания/заочного голосования Комитета	Рекомендуемый срок для проведения заседания/заочного голосования Комитета
Организационные вопросы		
1.	Об избрании Секретаря Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр»	на первом заседании / заочном голосовании в новом составе
2.	О привлечении эксперта(-ов) к работе Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр»	
3.	Об утверждении плана работы Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» на 20__ - 20__ корпоративный год	
4.	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «Об утверждении бюджета Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» на 20__ – 20__ корпоративный год»	
5.	Об исполнении поручений Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» за 20__ - 20__ корпоративный год	не позднее 15 календарных дней до даты проведения годового заседания Общего собрания акционеров Общества
6.	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении отчета Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» о работе в 20__ - 20__ гг.».	не позднее 15 календ. дней до даты проведения годового заседания Общего собрания акционеров Общества
7.	О предварительном рассмотрении Положения о Комитете по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» в новой редакции	по мере необходимости
В области бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества		
8.	О рассмотрении промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «Россети Центр» за 3 (6, 9) месяцев 20__ года, подготовленной в соответствии с РСБУ	не позднее 45 календарных дней после окончания отчетного периода (за 3, 6, 9 месяцев отчетного года)

9.	О предварительном рассмотрении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за ____ год, подготовленной в соответствии с РСБУ, и консолидированной финансовой отчетности Общества за ____ год, подготовленной в соответствии с МСФО	не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом
10	О рассмотрении письменной информации (аудиторского отчета), представленной аудиторской организацией по основным проблемам промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «Россети Центр» за 6 (9) месяцев 20__ года, подготовленной в соответствии с РСБУ, и информации менеджмента ПАО «Россети Центр» о корректировках, внесенных по результатам внешнего аудита отчетности	в соответствии с условиями договора с аудиторской организацией, но не позднее 15 дней с наступления срока подготовки письменной информации по итогам проверки промежуточной отчетности (6 (9) месяцев)
11	О рассмотрении Письменной информации, представленной аудиторской организацией по основным проблемам бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за ____ год, подготовленной в соответствии с РСБУ, и консолидированной финансовой отчетности Общества за ____ год, подготовленной в соответствии с МСФО, и информации менеджмента ПАО «Россети Центр» о корректировках, внесенных по результатам внешнего аудита отчетности	в соответствии с условиями договора с аудиторской организацией, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом
12	О рассмотрении существенных аспектов учетной политики Общества в отчетном 20__ году и планируемых изменений на предстоящий 20__ год	не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году
13	О рассмотрении информации менеджмента ПАО «Россети Центр» по нестандартным операциям и событиям, а также по формированию резерва сомнительных долгов и оценочных обязательств	не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом
В области контроля за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления		
14	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросам о предварительном рассмотрении внутренних документов ПАО «Россети Центр», определяющих стратегию, организацию и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля	по мере необходимости
15	О предварительном рассмотрении Политики управления рисками и внутреннего контроля ПАО «Россети Центр» в новой редакции	по мере необходимости

16	О рассмотрении информации менеджмента ПАО «Россети Центр» о выполнении планов корректирующих мероприятий по устранению недостатков, выявленных Ревизионной комиссией ПАО «Россети Центр», внутренним аудитом ПАО «Россети Центр», внешними органами контроля (надзора), о реализации мер, принятых по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников, а также результатам проведенных расследований по итогам 6 месяцев 20__ года/20__ года	не позднее 45 календарных дней по окончании отчетного периода (по итогам 6 месяцев, по итогам календарного года)
17	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении отчета об организации, функционировании и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля ПАО «Россети Центр» за 20__ год.»	не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным
18	О согласовании информации о системе управления рисками и внутреннего контроля ПАО «Россети Центр», содержащейся в Годовом отчете ПАО «Россети Центр» за 20__ год	не позднее 120 дней после даты окончания отчетного периода
19	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении отчета подразделения внутреннего аудита об оценке надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Общества за 20__ год.»	не позднее 30 марта года, следующего за отчетным
20	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении отчета (наименование ПВА) ПАО «Россети Центр» об оценке корпоративного управления в ПАО «Россети Центр» по итогам __ корпоративного года»	не позднее 30 сентября года, следующего за отчетным корпоративным
21	О предварительном рассмотрении отчета внешней независимой оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, / корпоративного управления	при наличии договора на оказание услуг по внешней независимой оценке эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, корпоративного управления
В области контроля за проведением внешнего аудита и выбором аудиторской организации		
22	О предварительном рассмотрении условий проведения закупочных процедур по выбору аудиторской организации на право заключения договора на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «Россети Центр»	по мере необходимости, не позднее 30 января
23	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении кандидатуры аудиторской организации Общества на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 20__ год»	не позднее 30 апреля
24	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении размера оплаты аудиторской организации за проведение аудита бухгалтерской	не позднее 30 апреля

	(финансовой) и консолидированной финансовой отчетности за 20__ год»	
25	Об оценке качества выполнения аудиторской проверки, заключения аудиторской организации и эффективности процесса внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «Россети Центр» за 20__ год.	не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом
26	О предварительном рассмотрении политики в области оказания аудиторской организацией услуг неаудиторского характера	по мере необходимости
27	О взаимодействии Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Россети Центр» с внутренним аудитом и аудиторской организацией, включая объем аудиторских процедур и методы проведения проверки, предложенные аудиторской организацией	
В области обеспечения независимости и объективности осуществления внутреннего аудита		
28	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «Об утверждении Политики внутреннего аудита ПАО «Россети Центр» в новой редакции»	по мере необходимости
29	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «Об одобрении Положения подразделения внутреннего аудита ПАО «Россети Центр» в новой редакции»	по мере необходимости
30	О рассмотрении и согласовании структуры и численности подразделения внутреннего аудита ПАО «Россети Центр»	по мере необходимости
31	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «Об утверждении плана деятельности и бюджета (наименование ПБА) ПАО «Россети Центр» на 20__ год»	ежегодно не позднее 25 декабря года, предшествующего плановому году
32	О предварительном рассмотрении кандидатуры руководителя подразделения внутреннего аудита (наименование ПБА) ПАО «Россети Центр» и его вознаграждения	по мере необходимости
33	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «Об определении вознаграждения руководителя (наименование ПБА) ПАО «Россети Центр» (определение целевых значений функциональных КПЭ) на 20__ год»	ежегодно не позднее 25 декабря года, предшествующего плановому году
34	О рассмотрении отчета (наименование ПБА) ПАО «Россети Центр» о выполнении плана деятельности и результатах деятельности внутреннего аудита за __ месяцев 20__ года	не позднее 45 календарных дней после даты окончания отчетного периода (3, 6, 9 месяцев)
35	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении отчета (наименование ПБА) ПАО «Россети Центр» о выполнении плана деятельности и результатах деятельности за 20__ год, включая результаты внутренней оценки качества внутреннего аудита ПАО «Россети Центр»	не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом
36	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О предварительном рассмотрении формата внешней оценки (техническое задание), существенных условий договора на оказание услуги по внешней	по мере необходимости

	независимой оценке внутреннего аудита ПАО «Россети Центр»	
37	Об утверждении кандидатуры независимой организации по оказанию услуг по проведению внешней независимой оценки деятельности внутреннего аудита ПАО «Россети Центр»	по мере необходимости, по результатам конкурентной процедуры закупки
38	О рекомендациях Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении результатов внешней независимой оценки качества внутреннего аудита ПАО «Россети Центр»	при наличии договора на оказание услуг по независимой оценке качества внутреннего аудита
В области контроля за эффективностью функционирования системы противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц		
39	О рассмотрении информации менеджмента ПАО «Россети Центр» о соблюдении Антикоррупционной политики ПАО «Россети Центр» и результатах антикоррупционного мониторинга по итогам 1 полугодия 20__ года	не позднее 45 календарных дней по окончании отчетного периода (по итогам 6 месяцев)
40	рекомендации Совету директоров ПАО «Россети Центр» по вопросу «О рассмотрении отчета о соблюдении Антикоррупционной политики ПАО «Россети Центр» и результатах антикоррупционного мониторинга по итогам 20__ года»	не позднее 45 календарных дней по окончании отчетного периода (по итогам календарного года)
41	О предварительном рассмотрении Кодекса корпоративной этики ПАО «Россети Центр» в новой редакции	по мере необходимости
42	О рассмотрении информации менеджмента ПАО «Россети Центр» об исполнении Антикоррупционной политики ПАО «Россети Центр»	по мере необходимости

Примечание: Перечень и формулировки вопросов, включаемых в план работы Комитета, могут быть скорректированы при формировании плана работы Комитета.