

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров ПАО «Ураласбест»
Протокол № 3 от 16.10.2020г.

Председатель  В.А. Кочелаев
Совета директоров



ПОЛОЖЕНИЕ
о комитете Совета директоров по аудиту
Публичного акционерного общества
«Уральский асбестовый горно-обогатительный
комбинат»

г. Асбест

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ГЛАВА 2 ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	3
ГЛАВА 3 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	3
ГЛАВА 4 СОСТАВ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ	3
ГЛАВА 5 ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА	4
ГЛАВА 6 ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	4
ГЛАВА 7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	5
ГЛАВА 8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА	6
ГЛАВА 9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров Публичного акционерного общества «Ураласбест» по аудиту (далее – «Комитет») и определяет цели, компетенцию Комитета, а также порядок формирования состава Комитета и его деятельности.

1.2 Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров, созданным для рассмотрения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Комитета.

1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Совета директоров и настоящим Положением.

2 ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

2.1 Целью создания Комитета является предварительное рассмотрение вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, организацией управления рисками, организацией системы внутреннего контроля в Обществе, а также вопросов связанных с привлечением и деятельностью внешних аудиторов Общества.

3 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

3.1 К компетенции Комитета Совета директоров по аудиту относится:

3.1.1 Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской и финансовой отчетности Общества;

3.1.2 Предварительное рассмотрение отчетности Общества и проектов аудиторских заключений до вынесения на рассмотрение Совета директоров.

3.1.3 Контроль за надежностью и эффективностью управления рисками и эффективностью системы внутреннего контроля.

3.1.4 Подготовка предложений по совершенствованию процессов и процедур в области управления рисками и внутреннего контроля.

3.1.5 Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита.

3.1.6 Предварительное утверждение планов работы службы внутреннего аудита, структуры и бюджета подразделения, положения о подразделении, рассмотрение отчетов и оценка работы подразделения.

3.1.7 Предварительное рассмотрение вопросов о назначении на должность (освобождении от должности) руководителя подразделения внутреннего аудита и размере его вознаграждения;

3.1.8 Рассмотрение вопросов, связанных с эффективностью выполнения функций внутреннего аудита в Обществе.

3.1.9 Оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества.

3.1.10 Оценка качества аудиторской проверки и заключения аудитора до предоставления его в качестве материалов к годовому общему собранию акционеров.

3.1.11 Оценка соответствия деятельности Общества, структурных единиц и подразделений Общества, а также дочерних Обществ нормам применимого законодательства и внутренним документам Общества.

3.2 По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы.

4 СОСТАВ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

4.1 Комитет состоит из трех членов. Комитет формируется с учетом обязательных для Общества требований законодательства.

4.2 Председателем Комитета не может быть Председатель Совета директоров Общества.

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

5 ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

5.1 Решение о создании Комитета, его персональном и количественном составе и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров.

5.2 Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров Общества в любое время.

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

6 ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

6.1 Заседания Комитета проводятся не реже двух раз в год.

6.2 Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета, а также Председатель совета директоров и Генеральный директор Общества имеют право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета.

6.3 Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, руководитель службы внутреннего аудита Общества могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

6.4 Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета, по требованию Председателя Совета директоров, а также по требованию Генерального директора Общества. В случае если в требовании о созыве заседания Комитета, поступившем от члена Комитета или от Генерального директора, содержатся вопросы, которые отнесены к компетенции Комитета и требуют, по мнению Председателя Комитета, срочного рассмотрения, Председатель Комитета обязан в течение пяти рабочих дней созвать заседание Комитета. В случае, если вопросы, изложенные в требовании о проведении заседания Комитета, по мнению Председателя Комитета, не требуют срочного рассмотрения, такие вопросы включаются в повестку дня следующего планового заседания Комитета. Секретарем Комитета является секретарь Совета директоров, если Комитетом не назначено другое лицо.

6.5 Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производится в срок не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания по электронной почте. В случае согласия большинства членов Комитета допускается изменение этого срока. Председатель Комитета предпринимает необходимые действия, чтобы убедиться в том, что оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки. Приглашение на заседание Комитета работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, производится в разумный срок, позволяющий приглашенным надлежащим образом подготовиться к заседанию Комитета. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. К заседанию, проводимому в форме совместного присутствия, приравниваются также заседания, проводимые посредством видеоконференции либо иным способом, позволяющим идентифицировать личности членов Комитета и обсуждать вопросы дня в режиме реального времени.

6.6 Лица, приглашенные для участия в заседании, а также члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

6.7 Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины избранных членов Комитета. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается поступившее Председателю Комитета до начала заседания письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании по вопросу (вопросам) повестки дня.

6.8 Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос. В случае равенства голосов членов Комитета при принятии Комитетом решений, Председатель Комитета обладает решающим голосом.

6.9 На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

6.10 Комитет может поручить члену (ам) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

6.11 Заседание Комитета ведет Председатель, который организует ведение протокола и подписывает протокол заседания Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

6.12 Протокол заседания Комитета составляется в одном экземпляре и хранится у секретаря Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета членам Совета директоров. Протокол заседания Комитета оформляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

6.13 Протокол заседания Комитета должен содержать:

- место и время проведения заседания Комитета (дату и время окончания приема бюллетеней для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования (опросным путем));
- список лиц, присутствующих на заседании, в том числе приглашенных на заседание (лиц, приславших заполненные бюллетени для голосования, письменные мнения);
- список лиц, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.14 По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее - «Рекомендация»). Рекомендация представляется на заседание Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения секретаря Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

7.1 Члены Комитета обязаны:

7.1.1 Всесторонне и полно участвовать в работе Комитета.

7.1.2 Изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета.

7.1.3 Незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения.

7.1.4 Избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов.

7.1.5 Не разглашать конфиденциальной информации о деятельности Общества.

7.2 Члены Комитета имеют право:

7.2.1 Запрашивать у Совета директоров, Генерального директора, сотрудников службы внутреннего аудита Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета.

7.2.2 При исполнении своих обязанностей пользоваться помещениями, связью, транспортом Общества.

8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА

8.1 Председатель Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами Общества.

8.2 Генеральный директор Общества при необходимости вправе предлагать членам Комитета участвовать в проводимых в Обществе проверках (ревизиях).

8.3 Председатель Комитета должен информировать Совет директоров о работе Комитета.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров.