

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
АО «Нанософт» от 08.04.2025 г.
(Протокол №12 от 09.04 2025 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАНОСОФТ»**

**Российская Федерация, город Москва.
2025 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Нанософт»¹ (далее – «**Положение**», «**Комитет**», «**Совет директоров**» и «**Общество**» соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации («**Законодательство**»), Уставом и внутренними документами Общества, с учетом положений Кодекса корпоративного управления («**Кодекс**»), рекомендованного к применению письмом Банка России («**ЦБ РФ**») от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления», письма ЦБ РФ от 15.09.2016 № ИН-015-52/66 «О положениях о совете директоров и о комитетах совета директоров публичного акционерного общества», письма ЦБ РФ от 01.10.2020 № ИН-06-28/143 «О рекомендациях по организации управления рисками, внутреннего контроля, внутреннего аудита, работы комитета совета директоров (наблюдательного совета) по аудиту в публичных акционерных обществах», Правил листинга ПАО Московская Биржа, и является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета, определяющим его цели, задачи, функции Комитета, вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его работы.
- 1.2. Настоящее Положение утверждено и вступает в действие в Акционерном обществе «Нанософт» до приобретения им статуса публичного акционерного общества и продолжает свое действие после приобретения им публичного статуса. Во избежание сомнений, до приобретения Акционерным обществом «Нанософт» статуса публичного акционерного общества все упоминания Публичного акционерного общества «Нанософт» или ПАО «Нанософт» в настоящем Положении означают Акционерное общество «Нанософт».
- 1.3. Комитет является коллегиальным консультативно-совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Советом директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (в области бухгалтерской (финансовой) отчетности, в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления, в области контроля за достоверностью отчетности и финансовых результатов, за деятельностью внешнего и внутреннего аудита, противодействия недобросовестным действиям работников Общества и Компании Группы². Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности. В рамках своей компетенции Комитет предварительно рассматривает наиболее важные вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров и представляет Совету директоров заключения и/или рекомендации по рассматриваемым вопросам. Решения Комитета носят рекомендательный для Совета директоров характер, а значит, не являются обязательными для Совета директоров. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется Законодательством, Уставом, Положением о Совете директоров Общества, Положением о внутреннем аудите и настоящим Положением, решениями Общего собрания акционеров и Совета

¹ В настоящем Положении наименование Общества указывается с учетом приобретения Обществом публичного статуса на основании решений внеочередного общего собрания акционеров Общества от 18.09.2024 и проспекта ценных бумаг, зарегистрированного Банком России 31.03.2025.

² «**Группа**» означает Общество и любое юридическое лицо, в котором Общество прямо или косвенно владеет акциями / долями в уставном капитале и имеет право прямо либо косвенно распоряжаться 50% (Пятьдесят процентов) и более голосов в высшем органе управления такого юридического лица, а «**Компания Группы**» означает любое из них.

директоров, а также учитывает положения Кодекса. По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены иные вопросы, не определенные настоящим Положением или внутренними документами Общества.

- 1.5. Комитет подотчетен Совету директоров Общества. Председатель Комитета представляет отчет Совету директоров по результатам заседания Комитета по всем вопросам, входящим в его компетенцию. Комитет представляет Совету директоров рекомендации/заклучения, которые он считает необходимыми по любому вопросу, входящему в его сферу компетенции и по которому требуется принять решение или получить одобрение Совета директоров. Комитет ежегодно представляет на утверждение Совету директоров отчет о результатах своей деятельности, включаемый в годовой отчет Общества и предоставляемый акционерам.

2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Комитет формируется для предварительного рассмотрения вопросов, в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (в области бухгалтерской (финансовой) отчетности, в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления, в области контроля за достоверностью отчетности и финансовых результатов, за деятельностью внешнего и внутреннего аудита, противодействия недобросовестным действиям работников Общества и Компаний Группы.

2.2. Основными функциями Комитета в области бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности Общества являются:

- 2.2.1 контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности Общества и Компаний Группы по международным стандартам;
- 2.2.2 анализ существенных аспектов учетной политики Общества и Компаний Группы;
- 2.2.3 участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности Общества и Компаний группы, включая их предварительное рассмотрение, а также подготовку рекомендаций Совету директоров, касающихся их утверждения, в порядке, предусмотренном Уставом;
- 2.2.4 предварительное рассмотрение годового отчета Общества и отчета Общества об устойчивом развитии, а также подготовка рекомендаций Совету директоров, касающихся их утверждения;
- 2.2.5 Комитет, включая, но не ограничиваясь нижеследующим, анализирует по мере необходимости:
 - последовательность любых изменений в политике финансового учета Общества и Компаний группы;
 - методы учета существенных или нестандартных операций, к которым применимы различные подходы и методы;
 - следует ли Общества и Компании группы принятым стандартам отчетности и делает ли правильные оценки и заключения с учетом мнения внешнего аудитора;
 - прозрачность бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и Компаний группы и обстоятельства, при которых составляется отчетность;

- всю существенную информацию, представленную вместе с бухгалтерской (финансовой) отчетностью, такую как обзор операционной и финансовой деятельности Общества и Компаний группы.

2.3. Основными функциями Комитета в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления являются:

- 2.3.1 контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля, а также системы корпоративного управления, включая оценку полноты контроля за:
- порядком составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и Компаний группы;
 - выполнением требований действующего Законодательства, нормативных актов ЦБ РФ, а также иных органов и/или организаций, внутренних документов Общества;
 - эффективностью совершаемых операций и сохранностью активов Общества и Компаний группы;
 - исполнением политик Общества и Компаний группы в области управления рисками и внутреннего контроля, а также в области управления конфликтом интересов.
- 2.3.2 оценка эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, их соответствие характеру и масштабу осуществляемых операций в Обществе и Компаниях Группы, уровню и сочетанию принимаемых рисков, подготовка предложений по их совершенствованию;
- 2.3.3 оценка ключевых рисков Общества и Компаний группы, мероприятий по управлению такими рисками, анализ правил и процедур оценки и мониторинга рисков, возникающих в процессе осуществления деятельности Общества и Компаний группы, анализ мероприятий, направленных на устранение и/или снижение последствий наступления рисков;
- 2.3.4 обсуждение ключевых рисков Общества и Компаний группы, мероприятий по управлению такими рисками с внешним аудитором и исполнительными органами Общества и Компаний группы, рассмотрение, анализ и оценка матрицы рисков и риск аппетита (в случае их утверждения), подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров;
- 2.3.5 контроль за надежностью и эффективностью системы корпоративного управления, включая оценку практики корпоративного управления и подготовка предложений по ее совершенствованию;
- 2.3.6 контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом и Компаниями Группы требований Законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества и Компаниями Группы, иных применимых и обязательных для Общества требований, включая требования организаторов торговли требованиям бирж;
- 2.3.7 анализ и оценка исполнения политики Общества и Компаний Группы в области управления рисками и внутреннего контроля, включая контроль за информационной безопасностью и эффективностью информационных технологий, используемых в Обществе и Компаниях Группы;

- 2.3.8 анализ и оценка исполнения политики Общества и Компаний Группы по управлению конфликтом интересов (соответствующих положений внутренних документов Общества, регулирующих управление конфликтом интересов);
- 2.3.9 контроль за своевременностью рассмотрения исполнительными органами Общества и Компаний Группы рекомендаций службы внутреннего аудита и внешней аудиторской организации (далее – «Аудитор») по улучшению системы внутреннего контроля.

2.4. Основными функциями Комитета в области внутреннего аудита являются:

- 2.4.1 обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита в Обществе и Компаниях Группы;
- 2.4.2 предварительное рассмотрение Положения о внутреннем аудите Общества и изменений к нему, или иных внутренних документов Общества, регулирующих деятельность службы внутреннего аудита (далее – «СВА»); подготовка рекомендаций по внесению изменений и утверждению внутренних документов Общества, регламентирующих деятельность службы внутреннего аудита;
- 2.4.3 предварительное рассмотрение годового плана работы СВА, организационной структуры и численности СВА, бюджета СВА Общества на организацию и осуществление внутреннего аудита на календарный / корпоративный год и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросу их утверждения;
- 2.4.4 предварительное рассмотрение кандидатуры для назначения на должность руководителя СВА, условий трудового договора с руководителем СВА, включая размер его вознаграждения, а также структуру оплаты труда сотрудников СВА и подготовка рекомендаций Совету директоров по соответствующим вопросам его компетенции;
- 2.4.5 предварительное рассмотрение вопроса досрочного прекращения полномочий руководителя СВА Общества и размере его вознаграждения, выплачиваемого при прекращении трудового договора с ним;
- 2.4.6 предварительное рассмотрение отчетов СВА, результатов проведенных проверок (аудитов), результатов оценки системы управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления, в том числе планов мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- 2.4.7 рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета СВА на календарный / корпоративный год на реализацию внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление внутреннего аудита в Обществе и Компаниях Группы;
- 2.4.8 анализ, мониторинг и оценка эффективности осуществления внутреннего аудита в Обществе и Компаниях Группы;
- 2.4.9 обеспечение эффективного взаимодействия между СВА и Аудитором Общества.

Комитет рассматривает отчеты по результатам аудита, полученные от руководителя СВА, следит за предпринимаемыми исполнительными органами Общества мерами в ответ на заключения и рекомендации СВА.

Комитет по аудиту не реже 1 (Одного) раза в квартал проводит встречи с руководителем СВА по вопросам, относящимся к компетенции СВА.

Комитет по аудиту не реже 1 (Одного) раза в год проводит встречи с руководителем СВА без присутствия исполнительных органов Общества для обсуждения вопросов, возникающих в связи с проведенными аудитами (проверками).

2.5. Основными функциями Комитета в области внешнего аудита являются:

2.5.1 обеспечение независимости и объективности осуществления функции внешнего аудита в Обществе и Компаниях Группы;

2.5.2 оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов Аудитора Общества и Компаний Группы, включая оценку кандидатов для избрания в Аудиторы Общества и Компаний Группы, подготовку рекомендаций по избранию, переизбранию, отстранению Аудитора Общества и Компаний Группы, по оплате их услуг и условиям их привлечения. Комитет вправе следить за процессом подбора Аудитора путем рассмотрения результатов проведенного тендера на оказание аудиторских услуг по представлению исполнительных органов Общества и Компаний Группы;

2.5.3 надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений Аудитора посредством:

- предварительного утверждения размера вознаграждения Аудитора, отдельно за аудиторские и неаудиторские услуги, при этом размер вознаграждения должен обеспечивать проведение качественного аудита;
- утверждения плана и сроков проведения аудитов, а также объем проводимого аудита;
- ежегодной оценки независимости и объективности аудиторов, принимая во внимание соответствующие требования Законодательства, стандартов, включая предоставление неаудиторских услуг;
- согласования с Советом директоров политики найма бывших сотрудников аудитора Общества, с осуществлением последующего контроля за внедрением этой политики;
- осуществления контроля за выполнением аудитором соответствующих этических и профессиональных правил, в том числе в части ротации партнеров, проводящих аудит, уровню вознаграждения, выплачиваемого Обществом, по сравнению с общим размером доходов Аудитора, контроль за исполнением политики Общества (если такая принята), определяющей принципы оказания и совмещения Аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера;
- проведения ежегодной оценки квалификации, опыта и ресурсов, а также эффективности процесса аудита на основании предоставления Аудитором отчета о своих внутренних процедурах обеспечения качества.

2.5.4 предварительное рассмотрение аудиторских заключений и предоставление результатов их рассмотрения (оценки) в качестве информации (материалов) Совету директоров и Общему собранию акционеров Общества;

- 2.5.5 обсуждение уровня ошибок, выявленных в процессе аудита, обеспечение эффективного взаимодействия между СВА и Аудиторами Общества и Компаний Группы;
- 2.5.6 разработка и контроль за исполнением политики Общества и Компаний Группы, определяющей принципы оказания и совмещения Аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу (соответствующих положений внутренних документов Общества, регулирующих вышеуказанные принципы).

Комитет не реже 1 (Одного) раза в год проводит встречи с Аудитором Общества и Компаний Группы без участия исполнительных органов Общества для обсуждения состава услуг Аудитора и вопросов, возникающих в процессе аудита.

Комитет рассматривает результаты аудита совместно с Аудитором, включая, но не ограничиваясь следующим:

- обсуждение всех ключевых вопросов, возникших в процессе проведения аудита;
- обсуждение всех ключевых суждений по бухгалтерским и аудиторским вопросам.

Комитет рассматривает ежегодный план внешнего аудита в соответствии с составом услуг, предусмотренных договором с Аудитором.

2.6. Основными функциями Комитета в области противодействия противоправным и (или) недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц являются:

- 2.6.1 оценка и контроль 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 об иных нарушениях в Обществе и Компаниях Группы;
- 2.6.2 надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества и недобросовестного использования инсайдерской и иной конфиденциальной информации;
- 2.6.3 контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.7. Комитет также вырабатывает рекомендации Совету директоров Общества по вопросу:

- 2.7.1 распределения чистой прибыли и убытков Общества и Компаний Группы по итогам отчетного периода;
- 2.7.2 определения размера дивиденда по акциям Общества, порядку и форме его выплаты;
- 2.7.3 определения цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об акционерных обществах»;
- 2.7.4 предоставления согласия (последующего одобрения) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность в случаях, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об акционерных

обществах», за исключением сделок, совершаемых Обществом с подконтрольными Обществу организациями в рамках обычной хозяйственной деятельности;

- 2.7.5 по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Общества, регламентирующие деятельность ревизионной комиссии (в случае ее создания);
- 2.7.6 по иным вопросам по поручению Председатель Совета директоров Общества.

Комитет может адаптировать свою деятельность для приведения ее в соответствие с изменениями финансово-хозяйственной обстановки, потребностей акционеров и требований действующего Законодательства.

Комитет принимает решения на основе всестороннего и беспристрастного изучения документов, аналитических материалов и рекомендаций, подготовленных исполнительными органами управления, СВА Общества, лицами, на которых возложены обязанности по управлению рисками и внутреннему контролю, Аудитором Общества, а также экспертами и профессиональными консультантами, привлекаемыми по решению Комитета в соответствии с настоящим Положением.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

3.1. Комитет вправе:

- 3.1.1 запрашивать и получать необходимые для выполнения обязанностей документы, отчёты, разъяснения и любую информацию у исполнительных органов и должностных лиц Общества;
- 3.1.2 приглашать на заседания исполнительных органов и любых должностных лиц Общества и Компаний Группы, руководителя СВА, членов других Комитетов Совета директоров, представителей Аудитора Общества и Компаний Группы в качестве докладчиков или наблюдателей, заслушивать их по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- 3.1.3 на постоянной или временной основе привлекать к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам его компетенции;
- 3.1.4 совершать действия, которые он сочтет целесообразными и необходимыми для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, в объеме, соответствующем требованиям Законодательства, а также Устава, внутренних документов и иных нормативных актов, имеющих обязательную силу для Общества.

3.2. Комитет обязан:

- 3.2.1 осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями Законодательства, Устава и внутренних документов Общества;
- 3.2.2 осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно в интересах Общества;
- 3.2.3 своевременно предоставлять Совету директоров обоснованные рекомендации (заклучения), учитывающие специфику и особенности деятельности Общества и Компаний группы, состав его акционеров и

- органов управления Общества и Компаний группы по вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров;
- 3.2.4 своевременно информировать Совет директоров о выявленных в пределах своей компетенции рисках, которым подвержено Общество;
- 3.2.5 информировать Совет директоров Общества о любых изменениях, связанных со статусом независимости члена Совета директоров или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Советом директоров по рекомендации Комитета;
- 3.2.6 своевременно информировать Совет директоров о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Общества и Компаний Группы обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий;
- 3.2.7 предоставлять отчет о деятельности Комитета, об оценке проведения внутреннего и внешнего аудита Общества для включения в годовой отчет Общества;
- 3.2.8 соблюдать иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1. Члены Комитета обязаны:

- 4.1.1 добросовестно и разумно выполнять возложенные на него задачи;
- 4.1.2 всесторонне и полно участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
- 4.1.3 изучать документы и материалы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
- 4.1.4 соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения обязанностей и функций члена Комитета;
- 4.1.5 воздерживаться от голосования при принятии рекомендации по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Комитета при наличии конфликта интересов;
- 4.1.6 информировать Комитет (через Председателя или Секретаря) о любых изменениях, связанных со статусом его независимости (если применимо) или о возникновении конфликта интересов в связи с вопросами, по которым Комитет готовит рекомендацию Совету директоров Общества.

4.2. Члены Комитета вправе:

- 4.2.2 требовать созыва заседания Комитета, выносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- 4.2.3 запрашивать любые документы, отчеты, разъяснения и другую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комитета у Генерального директора, исполнительных органов и иных должностных лиц Общества и Компаний Группы;
- 4.2.4 обращаться к исполнительным органам Общества за отчетом о создании и/или функционировании системы управления рисками и внутреннего

контроля, за эффективное функционирование которой такие органы несут ответственность;

- 4.2.5 в рамках системы управления рисками и внутреннего контроля Общества принять решение об организации безопасного, конфиденциального и доступного способа (горячей линии) информирования Комитета и службы (управления, подразделения) внутреннего аудита Общества о фактах нарушений законодательства, внутренних процедур, внутренних документов Общества органами управления Общества или органами контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
 - 4.2.6 обращаться за услугами внешних экспертов и консультантов при условии получения письменного согласия Председателя Совета директоров;
 - 4.2.7 в пределах своей компетенции, предусмотренной настоящим Положением, обладать иными полномочиями, необходимыми для исполнения поручений Совета директоров Общества.
- 4.3. Комитет подотчетен Совету директоров Общества. Председатель Комитета представляет отчет Совету директоров по результатам каждого заседания Комитета по всем вопросам, входящим в его компетенцию. Комитет представляет Совету директоров рекомендации, которые он считает необходимыми по любому вопросу, входящему в его сферу компетенции и по которому требуется принять решение или получить одобрение. Комитет ежегодно представляет на утверждение Совету директоров отчет о результатах своей деятельности, включаемый в Годовой отчет Общества и предоставляемый акционерам.

5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 5.1. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов, которые избираются Советом директоров из своего состава на первом заседании после избрания нового состава Совета директоров или в иное время по решению Совета директоров по представлению Председателя Совета директоров в соответствии с Уставом и Положением о Совете директоров Общества. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества. При принятии Советом директоров решения о создании (избрании) Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе Комитета в прежнем составе Совета директоров.
- 5.2. По мере возможности Совет директоров избирает в Комитет только независимых директоров, а если это невозможно в силу объективных причин – большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся Генеральным директором (управляющей организацией, управляющим) и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества и/или Компаний Группы.
- 5.3. Любой член Комитета (в том числе и Председатель) не может быть избран в состав более 3 (Трех) Комитетов Совета директоров Общества.
- 5.4. Члены Комитета по возможности должны обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) консолидированной финансовой отчетности, а также опытом, необходимыми для осуществления контроля за проведением аудита, управлением рисками и реализацией иных функций, входящих в компетенцию Комитета.
- 5.5. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета,

навыки обращения с документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

- 5.6. Членам Комитета может быть предоставлена возможность получения и совершенствования знаний, необходимых для осуществления возложенных на них функций, посредством обучения (тренингов, семинаров).
- 5.7. Председатель Комитета избирается Советом директоров в момент избрания членов Комитета по представлению Председателя Совета директоров. Председателем Комитета должен быть независимый директор. В случае отсутствия председателя Комитета на заседании, члены Комитета выбирают большинством голосов председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета, являющихся независимыми директорами.
- 5.8. Председатель Комитета:
 - 5.8.1 осуществляет общее руководство и организует деятельность Комитета;
 - 5.8.2 устанавливает порядок работы Комитета;
 - 5.8.3 определяет приоритеты в деятельности Комитета для разработки и утверждения годового плана работы Комитета в соответствии с годовым планом работы Совета директоров, утверждаемым в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров;
 - 5.8.4 принимает решение о созыве заседаний Комитета, определяет форму их проведения и председательствует на них;
 - 5.8.5 утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - 5.8.6 подписывает официальные запросы, письма и документы от имени Комитета;
 - 5.8.7 контролирует исполнение решений и годового плана работы Комитета;
 - 5.8.8 докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров;
 - 5.8.9 организует обсуждение по вопросам повестки дня на заседаниях Комитета, предоставляет слово приглашенным лицам;
 - 5.8.10 обеспечивает объективность при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества;
 - 5.8.11 организует составление протокола заседания Комитета и подписывает его;
 - 5.8.12 распределяет сферы ответственности между членами Комитета;
 - 5.8.13 подписывает документы, подготовленные и утвержденные Комитетом в рамках его компетенции;
 - 5.8.14 предоставляет Совету директоров рекомендации и/или письменные отчеты о работе Комитета, а также предоставляет необходимые пояснения по их содержанию;
 - 5.8.15 выполняет иные функции, в рамках своей компетенции и в соответствии с требованиями законодательства, Устава Общества, настоящего Положения и других внутренних документов Общества.
- 5.9. При вхождении новых членов Совета директоров Общества в состав Комитета Корпоративный секретарь Совета директоров Общества обязан в течение 10 (десяти) календарных дней разослать настоящее Положение вновь избранным членам Комитета.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Заседания Комитета

- 6.1.1. Годовой план работы Комитета формируется на основе утвержденного годового плана работы Совета директоров Общества, предложений членов Комитета и является приложением к плану работы Совета директоров.
- 6.1.2. Комитет проводит регулярные (очередные) заседания не реже 1 (Одного) раза в квартал, чтобы обеспечить возможность своевременного предоставления рекомендаций и предложений Комитета Совету директоров.
- 6.1.3. Внеочередные заседания Комитета созываются и проводятся по мере необходимости:
- в соответствии с поступившим от Председателя Совета директоров Общества уведомлением о проведении заседании Совета директоров, в повестку дня которого включены вопросы, отнесенные Положением к компетенции Комитета и требующие предварительного рассмотрения и принятия решения (рекомендации) Комитетом;
 - по инициативе председателя Комитета, по требованию члена Комитета, члена Совета директоров, внешнего аудитора, руководителя службы внутреннего аудита, исполнительного органа, Генерального директора Общества;
- 6.1.4. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения требования (предложения / запроса) о созыве внеочередного заседания Комитета, председатель Комитета принимает решение о созыве и проведении внеочередного заседания Комитета (после согласования секретарем Комитета с остальными членами Комитета возможности их участия во внеочередном заседании Комитета по электронной почте).
- 6.1.5. Вопросы в повестку дня Комитета, направляются на имя председателя Комитета через секретаря Комитета способом, позволяющим зафиксировать факт их отправки. Предложения о включении в повестку дня заседания Комитетов вопросов, относящихся к компетенции Комитета, могут быть внесены следующими лицами: членами Комитета, членами Совета директоров, не являющимися членами Комитета, Генеральным директором Общества; Аудитором Общества, руководителем СВА.
- 6.1.6. Председатель Комитета определяет повестку дня (с учетом поступивших предложений), дату, форму, место и время проведения заседания Комитета, которое, по возможности, должно пройти до даты соответствующего заседания Совета директоров Общества, его продолжительность и поручает направление уведомления о проведении заседания Комитета (вместе с информацией, документами и материалами, необходимыми для подготовки и участия в заседании) секретарю Комитета.
- 6.1.7. Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, формы, времени и даты его проведения (вместе с информацией, документами и материалами, необходимыми для подготовки и участия в заседании) должно быть направлено каждому члену Комитета

не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета, если более короткий срок не определен председателем Комитета.

- 6.1.8. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены посредством электронной почты на адрес, указанной в анкете соответствующего члена Комитета (члена Совета директоров). Член Комитета считается уведомленным, если отправителем было получено подтверждение успешной отправки корреспонденции (коммуникации) сервисом электронной почты отправителя. При необходимости, копии уведомления (вместе с информацией, документами и материалами) также направляются членам Комитета на бумажном носителе посредством заказной почты или курьерской доставки по адресам, известным отправителю или Обществу в соответствии с Уставом или внутренними документами Общества.
- 6.1.9. Заседания Комитета могут проводиться в очной (посредством совместного присутствия, видео-конференц-связи или телефонной конференции) и заочной (голосование по вопросам повестки дня заседания Комитета опросными листами путем направления опросных листов членам Комитета по электронной почте, факсу или иному способу связи, позволяющему достоверно установить отправителя или на бумажном носителе посредством заказной почты или курьерской доставки по адресам, известным отправителю или Обществу в соответствии с Уставом или внутренними документами Общества) форме.
- 6.1.10. На заседании Комитета, проводимого в очной форме (в форме совместного присутствия), с согласия $\frac{3}{4}$ от числа всех членов Комитета, участвующих в заседании и при наличии кворума составляющего 3 (Трех) членов Комитета из 3 (Трех) избранных могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания Комитета. Сведения о наличии вышеуказанного согласия членов Комитета должны быть отражены в Протоколе заседания Комитета.

6.2. Секретарь Комитета

- 6.2.1. Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное. В случае принятия Комитетом решения об избрании секретарем Комитета иного лица, секретарь Комитета избирается большинством голосов в $\frac{3}{4}$ от числа всех членов Комитета, участвующих в заседании, принимающих участие в заседании при наличии кворума, составляющего 3 (Трех) членов Комитета из 3 (Трех) избранных.
- 6.2.2. Секретарь Комитета выполняет следующие функции:
- оказывает помощь председателю Комитета по организации, технической подготовке и планированию заседаний Комитета;
 - контролирует организацию хранения и учета протоколов заседаний Комитетов и приложений к ним в соответствии с внутренними документами Общества и инструкциями исполнительных органов Общества;

- осуществляет иные функции, предусмотренные в отношении работы Комитета Положением о Корпоративном секретаре Общества и иными внутренними документами Общества.
- 6.2.3. Секретарь Комитета в течение 5 (Пяти) рабочих дней после даты проведения заседания Комитета оформляет и согласовывает с председателем Комитета протокол заседания Комитета, подписывает (утверждает) его у председателя Комитета и направляет его копию всем членам Комитета в порядке, предусмотренном в п.6.1.7. настоящего Положения.
- 6.2.4. Секретарь Комитета обеспечивает доступность протоколов заседаний Комитета для ознакомления всеми членами Совета директоров Общества, а также уполномоченным лицам в соответствии с Законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.
- 6.2.5. Протокол заседания Комитета по аудиту должен включать:
- дату, форму, место и время проведения заседания;
 - список членов Комитета, участвующих в заседании (в заочном голосовании) и список приглашенных лиц (докладчиков);
 - повестку дня заседания Комитета;
 - вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования (с указанием того, как проголосовал каждый участвующий член Комитета) и принятые решения (рекомендации);
 - поручения Комитета в адрес исполнительных органов Общества и Компаний Группы и срок их исполнения;
 - информация о предоставленном особом мнении члена Комитета по вопросам повестки дня Заседания.
- 6.2.6. Протокол заседания Комитета составляется секретарем Комитета в одном экземпляре не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета. Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета и Совета директоров.
- 6.2.7. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета («**Рекомендация**») в виде отдельного документа. Рекомендация представляется к заседанию Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает позицию Комитета по вопросу повестки дня заседания Совета директоров. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.
- 6.2.8. Рекомендация подписывается Председателем Комитета, к ней могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Корпоративного секретаря, если функции секретаря Комитета выполняет иное лицо. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.

- 6.2.9. По возможности, Рекомендация Совету директоров должна быть выработана Комитетом до направления членам Совета директоров материалов к заседанию Совета директоров. В том случае если это не представляется возможным, Председатель Комитета после получения информации о повестке дня предстоящего заседания Совета директоров, при необходимости, должен уведомить секретаря Совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров будет выработана Рекомендация.
- 6.2.10. Секретарь Совета директоров, в свою очередь, должен довести указанную информацию до сведения всех членов Совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам Совета директоров, намеревающимся проголосовать заочно, учесть Рекомендации Комитета.
- 6.2.11. Материалы к заседанию Комитета и рекомендации, разработанные (утверждённые) Комитетом по итогам заседания, а также опросные листы для голосования (в случае проведения заседания в заочной форме) должны прилагаться к Протоколу. Любой член Комитета вправе изложить особое мнение, которое представляется вместе с Протоколом заседания Комитета.
- 6.2.12. Поручения Комитета и сроки их исполнения доводятся до сведения исполнительных органов Общества и Компаний Группы секретарем Комитета не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты составления Протокола. Секретарь Комитета собирает статус исполнения поручений Комитета не позднее, чем за 7 (Семь) рабочих дней до даты проведения регулярного (очередного) заседания Комитета и информирует об этом членов Комитета в порядке, предусмотренном в п. 6.1.7. настоящего Положения.

6.3. Кворум и принятие решений

- 6.3.1. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие большинство (не менее 2 (Двух) от числа всех членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета) членов Комитета за исключением случаев, предусмотренных п. 6.1.9. и п. 6.2.1. настоящего Положения.
- 6.3.2. Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается как очное присутствие для целей определения кворума и подведения результатов голосования.
- 6.3.3. Если иное не предусмотрено Уставом Общества или Положением о Совете директоров, все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
- 6.4. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
- 6.5. Комитет может поручить члену (-ам) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

6.6. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ, КОНТРОЛЯ И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА

7.1. Комитет в лице своего председателя может напрямую взаимодействовать с Советом директоров, Генеральным директором, Аудитором, руководителями структурных подразделений Общества и Компаний Группы.

7.2. Генеральный директор Общества обязан информировать председателя Комитета обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, составляющих компетенцию Комитета.

7.3. Исполнительные органы Общества и Компаний Группы, а также иные работники Общества и Компаний Группы обязаны в установленные им разумные сроки предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам компетенции Комитета по запросу члена Комитета или секретаря Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью председателя Комитета или в виде сообщения (запроса) по электронной почте. Направление запросов Комитета, а также предоставление запрашиваемых Комитетом информации и документов осуществляется через секретаря Комитета.

7.4. Технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с представителями иных органов и подразделений Общества обеспечивает секретарь Комитета.

7.5. По решению Совета директоров документы Комитета (отчет Комитета, рекомендации, иное), за исключением конфиденциальной информации, подлежат включению в состав материалов, подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров Общества, при подготовке к проведению Общего собрания акционеров Общества.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров в порядке, предусмотренном Уставом.

8.2. Если нормы настоящего Положения в результате изменения действующего Законодательства вступают в противоречие с последним, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение следует руководствоваться действующим Законодательством.

8.3. Положение и состав Комитета публикуются на сайте Общества в сети Интернет.

8.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с Законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

8.5. В случае возникновения расхождений между данным Положением и Уставом Общества, положения Устава имеют преимущественную силу.