



Утверждено
решением Совета директоров
ПАО «Юнипро» от «05» мая 2021 г.
Протокол № 301 от «06» мая 2021 г.

**Положение о Комитете по аудиту
Совета директоров
ПАО «Юнипро»**

Версия 2.2

**Москва
2021**

Сведения о нормативном документе

Информация о документе	
Функциональный руководитель	Директор по корпоративному управлению, правовым и имущественным вопросам
Разработчик документа	Начальник Управления корпоративной политики Гиганова Е.А.
Введен в действие	Протоколом заседания Совета директоров № 281 от 08.11.2019
Срок действия	Не ограничен

История изменений			
Дата	Версия	Автор изменений	Причина внесения изменений
25.04.2017	1.0		Первоначальная редакция
30.10.2019	2.0	Гиганова Е.А.	Актуализация
20.10.2020	2.1	Имамов М.И.	Актуализация
06.05.2021	2.2.	Гиганова Е.А.	Актуализация

Содержание

1.	Цель и область действия.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Термины и сокращения.....	4
4.	Общие положения.....	5
5.	Цели и компетенция Комитета.....	5
6.	Взаимодействие Комитета с третьими лицами.....	7
7.	Состав Комитета. Формирование Комитета.....	8
8.	Заседания Комитета.....	9
9.	Обязанности членов Комитета.....	10
10.	Заключительные положения.....	11

1. Цель и область действия

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного управления ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро» и иными внутренними документами Публичного акционерного общества «Юнипро» (далее также – Общество).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает основные цели деятельности, компетенцию, полномочия и обязанности Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Письмо Банка России от 15.09.2011 № ИН-015-42/66 «О положениях о совете директоров и о комитетах совета директоров публичного акционерного общества»;
- 2.2. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»;
- 2.3. Устав ПАО «Юнипро»;
- 2.4. Кодекс корпоративного управления ПАО «Юнипро»;
- 2.5. Кодекс корпоративного поведения ПАО «Юнипро»;
- 2.6. Положение о Совете директоров ПАО «Юнипро».

3. Термины и сокращения

- 3.1. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:
 - 3.1.1. **ПАО** – Публичное акционерное общество;
 - 3.1.2. **УВА** – Управление внутреннего аудита Общества.
- 3.2. В настоящем Положении использованы следующие термины:
 - 3.2.1. **Аудитор** – физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора, или юридическое лицо, являющиеся членами одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
 - 3.2.2. **Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган, осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества;
 - 3.2.3. **Исполнительные органы** – органы, осуществляющие руководство текущей деятельностью Общества (Генеральный директор и Правление);
 - 3.2.4. **Корпоративный секретарь** – структурное подразделение Общества, осуществляющее функции корпоративного секретаря Общества (Управление корпоративной политики);
 - 3.2.5. **Локальный нормативный акт** – документ, устанавливающий внутренние правила по организации деятельности, обязательные к исполнению сотрудниками Общества;
 - 3.2.6. **Общество** – Публичное акционерное общество «Юнипро» (ПАО «Юнипро»);
 - 3.2.7. **Правление** – коллегиальный исполнительный орган, осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества;
 - 3.2.8. **Секретарь Совета директоров** – Корпоративный секретарь Общества, осуществляющий поддержку эффективной работы Совета директоров Общества, включая координацию работы Совета директоров (организационное, информационное и документарное обеспечение) в связи с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров, так и в период между заседаниями;
 - 3.2.9. **Совет директоров** – орган управления Общества, осуществляющий общее руководство деятельностью Общества.

4. Общие положения

- 4.1. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением.
- 4.2. Комитет не является органом управления Общества, Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности через Комитет.
- 4.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463, Уставом ПАО «Юнипро», Положением о Совете директоров ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного управления ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро», а также иными внутренними документами Общества.
- 4.4. Комитет подотчетен Совету директоров и не имеет права действовать от его имени.
- 4.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров.
- 4.6. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.

5. Цели и компетенция Комитета

5.1. Основными целями Комитета являются:

- 5.1.1. содействие эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- 5.1.2. подготовка и формирование рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- 5.1.3. предварительное рассмотрение иных вопросов, поставленных перед Комитетом акционерами или Советом директоров.

5.2. К компетенции Комитета относятся:

- 5.2.1. контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества и консолидированной финансовой отчетности Общества;
- 5.2.2. контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 5.2.3. обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита;
- 5.2.4. осуществление на ежегодной основе оценки качества работы Аудитора Общества;
- 5.2.5. 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 иных нарушениях в деятельности эмитента, а также контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества в рамках такой системы;
- 5.2.6. надзор за процедурами внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества, оценка их эффективности;
- 5.2.7. надзор за эффективностью работы структурных подразделений Общества, осуществляющих функции внутреннего контроля;
- 5.2.8. участие в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;
- 5.2.9. контроль за соблюдением информационной политики Общества;
- 5.2.10. по поручению Совета директоров осуществляет предварительное рассмотрение и формирование рекомендаций, и подготовку проектов решений Совета**

директоров по следующим вопросам:

- 5.2.10.1. утверждение локальных нормативных актов Общества по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, в том числе политики по противодействию мошенничеству и коррупции, дивидендной политики, положения об инсайдерской информации, положения, регулирующего деятельность Комплаенс офицера (Ответственного за процедуру соответствия), а также изменений и дополнений к ним;
 - 5.2.10.2. рекомендации Общему собранию акционеров по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты;
 - 5.2.10.3. рекомендации Общему собранию акционеров по порядку распределения прибыли и убытков Общества по результатам финансового года;
 - 5.2.10.4. определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
 - 5.2.10.5. рассмотрение кандидатур Аудитора Общества и определение размера оплаты его услуг;
 - 5.2.10.6. рассмотрение кандидатур аудитора дочерних организаций Общества в случаях, если выручка дочерней организации Общества составит свыше 1 000 000 000 (одного миллиарда) рублей по данным РСБУ отчетности за прошедший отчетный год;
 - 5.2.10.7. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, предусмотренных главой XI Федерального закона «Об акционерных обществах»;
 - 5.2.10.8. рассмотрение кандидатуры руководителя УВА, рассмотрение вопросов о его назначении и освобождении от должности и существенных условий трудового договора с ним;
 - 5.2.10.9. регулярное (не менее двух раз в год) рассмотрение отчета о состоянии рисков в Обществе;
 - 5.2.10.10. рассмотрение ежеквартальных и годовых отчетов, подготовленных УВА;
 - 5.2.10.11. предварительное рассмотрение финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО);
 - 5.2.10.12. предварительное рассмотрение годовой бухгалтерской отчетности Общества (юридического лица и консолидированной), подготовленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета;
 - 5.2.10.13. рассмотрение кандидатур на должность Комплаенс офицера (Ответственного за процедуру соответствия) Общества;
 - 5.2.10.14. предварительное рассмотрение регулярных отчетов (не реже одного раза в год) Комплаенс офицера, представляющих в обобщенном формате результаты работы Комплаенс офицера и наиболее существенные комментарии;
 - 5.2.11. осуществление других возложенных Советом директоров на Комитет полномочий.
- 5.3. Комитет имеет право:**
- 5.3.1. запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию от Исполнительных органов Общества, членов Ревизионной комиссии, Аудитора;
 - 5.3.2. при необходимости приглашать на заседания Комитета Генерального директора, членов Правления, а также сотрудников Общества.
- 5.4. Комитет доводит до сведения Совета директоров Общества рекомендации по любым вопросам, требующим, по мнению Комитета, действий со стороны Совета директоров Общества.
- 5.5. По требованию Совета директоров Комитет представляет на рассмотрение Совета директоров отчет о результатах своей деятельности.
- 5.6. Комитет обеспечивает постоянное взаимодействие Совета директоров с:
- Аудитором;
 - независимым оценщиком;

- Комплаенс офицером (Ответственным за процедуру соответствия);
- структурными подразделениями Общества, осуществляющими функции внутреннего контроля.

6. Взаимодействие Комитета с третьими лицами

6.1. Взаимодействие Комитета с Аудитором Общества

- 6.1.1. Комитет оценивает заключение Аудитора Общества и предоставляет свою оценку в письменном виде Совету директоров для последующего включения в материалы годового Общего собрания акционеров.
- 6.1.2. Комитет оценивает кандидатов в Аудиторы и представляет Совету директоров рекомендации по кандидатуре Аудитора (Аудиторов).
- 6.1.3. Комитет вправе сформулировать требования, соблюдение которых позволяет квалифицировать Аудитора как независимого по отношению к Обществу. В частности, Комитет вправе подготавливать предложения по допустимым видам и объемам неаудиторских услуг, предоставляемых аудитором, а также размеру вознаграждения, выплачиваемого Обществом за такие услуги.
- 6.1.4. Комитет рассматривает ежегодный официальный письменный отчет Аудитора с описанием всех отношений между Аудитором и Обществом, а также дочерними и зависимыми хозяйственными обществами, с целью определения обстоятельств, способных повлиять на независимость Аудитора Общества.
- 6.1.5. Комитет ежегодно рассматривает отчет Аудитора Общества, характеризующий процедуры внутреннего контроля, существенные спорные вопросы, возникшие во время последних проверок и пути их решения.
- 6.1.6. Комитет рассматривает требования Аудитора о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и представляет Совету директоров рекомендации относительно возможности удовлетворения этого требования.
- 6.1.7. Комитет дает предложения и рекомендации по устранению разногласий, возникающих между Аудитором и Исполнительными органами Общества.

6.2. Взаимодействие Комитета с Исполнительными органами и сотрудниками Общества

- 6.2.1. Исполнительные органы Общества обязаны предоставлять Комитету необходимую для осуществления его функций и выполнения поручений Совета директоров информацию, обеспечивать полноту указанной информации и своевременность ее предоставления, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.
- 6.2.2. Сотрудники Общества, которым в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей стало известно о возможном искажении (умышленном или случайном) в бухгалтерской и/или налоговой отчетности Общества в рамках применяемой в Обществе процедуры ответственного информирования сообщают о таких возможных искажениях Председателю Комитета.

6.3. Взаимодействие Комитета со структурными подразделениями, осуществляющими функции внутреннего контроля Общества, а также управления рисками

- 6.3.1. Комитет по поручению Совета директоров осуществляет разработку предложений по совершенствованию процедур внутреннего контроля в Обществе совместно с Исполнительными органами Общества и структурными подразделениями, осуществляющими функции внутреннего контроля Общества, в том числе на основании информации о выявленных нарушениях, представленных структурными подразделениями, осуществляющими функции внутреннего контроля.
- 6.3.2. Комитет по поручению Совета директоров осуществляет оценку, классификацию и подготовку предложений по минимизации возможных рисков, возникающих в процессе деятельности Общества, совместно с Исполнительными органами Общества и

- структурными подразделениями, осуществляющими функции управления рисками.
- 6.3.3. Комитет рассматривает отчет УВА на ежеквартальной и ежегодной основе.
- 6.3.4. В рамках ежеквартальных отчетов УВА осуществляет информирование Комитета по следующим вопросам:
- 6.3.4.1. план внутренних аудиторских проверок на календарный год, статус его выполнения, внесение изменений в план в ходе календарного года;
- 6.3.4.2. результаты проведенных внутренних аудиторских проверок;
- 6.3.4.3. результаты проведенных внутренних расследований;
- 6.3.4.4. риски и нарушения, выявленных в ходе проведенных аудиторских проверок и внутренних расследований;
- 6.3.4.5. рекомендации по устранению выявленных нарушений, а также предложения по совершенствованию соответствующих бизнес-процессов и систем;
- 6.3.4.6. статус выполнения рекомендаций, данных в ходе проведения внутренних аудиторских проверок и внутренних расследований;
- 6.3.4.7. информация о составе и квалификации сотрудников УВА.

7. Состав Комитета. Формирование Комитета

- 7.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров после избрания нового состава Совета директоров, при этом количество членов Комитета не может быть менее трех.
- 7.2. В случае, если в новый состав Совета директоров избраны все члены предыдущего состава Комитета, то Комитет в текущем составе действует до прекращения полномочий членов Комитета и избрания нового состава Комитета Советом директоров.
- 7.3. Срок полномочий членов Комитета не превышает срок полномочий Совета директоров, из числа которых избраны члены Комитета.
- 7.4. Комитет должен состоять только из независимых директоров, т.е. директоров, соответствующих критериям независимости, установленным правилами листинга биржи, на которой торгуются ценные бумаги Общества, 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 Общества и (или) членами Правления Общества.
- 7.5. Совет директоров на основании его решения вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Комитета или всего состава Комитета.
- 7.6. Руководство деятельностью Комитета осуществляет Председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от нее решением Совета директоров Общества. Председателем Комитета назначается независимый директор.
- 7.7. Председатель Комитета:
- определяет приоритеты в деятельности Комитета и разрабатывает план его работы на текущий корпоративный год и представляет его для утверждения на первое заседание нового созыва Комитета или по истечению корпоративного года, а также вносит в него изменения;
 - устанавливает порядок работы Комитета;
 - утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
 - способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
 - организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;

- представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров, иными Комитетами Совета директоров, Исполнительными органами, руководителями подразделений и иными сотрудниками;
 - регулярно, но не реже одного раза в год, докладывает о работе Комитета Совету директоров;
 - подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;
 - взаимодействует с секретарем Правления по вопросам деятельности Комитета.
- 7.8. Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления контроля за проведением аудита, управлением рисками и реализацией иных функций, входящих в компетенцию Комитета.
- 7.9. Функции Секретаря Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров Общества, если иное лицо не будет назначено Комитетом. Избрание Секретаря Комитета и прекращение его функций осуществляется на основании решения Комитета.
- 7.10. При вхождении в состав Комитета его членам должны быть подробно разъяснены их функции и полномочия. Членам Комитета должна быть предоставлена возможность при необходимости в любой момент пройти обучение, необходимое для выполнения ими своих функций.

8. Заседания Комитета

- 8.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным Комитетом планом его работы. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.
- 8.2. Заседание созывается Председателем Комитета:
- по собственной инициативе,
 - по инициативе члена Комитета;
 - по инициативе Генерального директора или члена Правления Общества;
 - Комплаенс офицера.
- 8.3. Повестка дня заседания Комитета определяется Председателем Комитета. Вопросы, предложенные членами Комитета, Генеральным директором или Правлением, подлежат обязательному включению в повестку дня Комитета. По решению, принятому большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании, повестка дня может быть изменена и дополнена.
- 8.4. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать:
- информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комитета;
 - форму проведения заседания Комитета;
 - повестку дня.
- 8.5. Уведомление направляется членам Комитета и приглашенным лицам, при их наличии, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания, а если такой срок не представляется возможным, то в иной разумный срок, но не менее чем за 3 дня до даты заседания Комитета, способом, согласованным членами Комитета. Если Председатель Комитета считает необходимым, в частности при возникновении безотлагательных вопросов в процессе текущей деятельности Общества, он вправе установить меньший срок для оповещения о проведении заседаний Комитета, при этом период уведомления не может быть меньше, чем 24 часа до даты проведения заседания Комитета. В случае, если все члены Комитета присутствуют на заседании и согласны отказаться от соблюдения срока для оповещения о созыве заседания Комитета, оповещение не требуется.
- 8.6. Необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня, представляются

- членам Комитета вместе с уведомлением о проведении заседания Комитета с тем, чтобы они могли подготовиться к их обсуждению. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, направляются членам Комитета секретарем Комитета любыми согласованными с членами Комитета способом, позволяющим достоверно установить отправителя, в том числе по электронной почте.
- 8.7. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия либо путем письменного опроса членов Комитета (в форме заочного голосования).
 - 8.8. По решению Председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видеоконференции или телефонной связи. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно рассматриваемых документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.
 - 8.9. Кворум для проведения заседания Комитета – не менее половины от числа избранных членов Комитета. Наличие кворума на заседании Комитета устанавливается Председателем. В целях определения кворума член Комитета, направивший Председателю письменное мнение по вопросам повестки дня до заседания, либо член Комитета, который находится на связи с другими членами Совета директоров посредством телеконференции или видеоконференции (либо с помощью других технических средств, которые предусматривают возможность устной двусторонней связи) считается присутствующим лично на заседании Комитета.
 - 8.10. На заседании Комитета должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
 - 8.11. Комитет принимает решения большинством голосов от участвующих в заседании членов Комитета. При равенстве голосов за разные решения голос Председателя Комитета является решающим.
 - 8.12. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. По итогам заседания Комитета оформляется протокол заседания и, в случае необходимости, рекомендация или заключение Комитета (являющееся приложением к протоколу). Протокол заседания и/или рекомендация (заключение) представляется Совету директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Протокол заседания отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в протоколе заседания, а если особые мнения изложены в письменной форме, они должны быть приложены к протоколу.
 - 8.13. Протокол заседаний Комитета (после подписания Председателем Комитета) составляется и подписывается не позднее 5 рабочих дней с даты заседания Комитета и хранится у Секретаря Совета директоров.
 - 8.14. По требованию любого из членов Комитета Председатель Комитета предоставляет копию протокола заседания.

9. Обязанности членов Комитета

9.1. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в заседаниях Комитета и принимать деятельное участие в обсуждении вопросов повестки;
- изучать документы и информацию, предоставляемые до и во время заседаний Комитета;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать компетентность Комитета или поставить под вопрос профессионализм его членов;

- соблюдать локальные нормативные акты Общества.

10. Заключительные положения

- 10.1. Положение, а также любые изменения к нему утверждаются Советом директоров.
- 10.2. Комитет ежегодно рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в Положение.
- 10.3. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров ПАО «Юнипро», иными локальными нормативными актами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.