

Утверждено:  
Решением Совета директоров  
Богдановичского ОАО «Огнеупоры»  
«19 » ноября 2020г  
Протокол № 3 от «24 » ноября 2020г

Председатель Совета директоров  
\_\_\_\_\_ Д.В.Пономарев

**Положение  
о комитете по аудиту Совета директоров  
Богдановичского открытого акционерного общества  
по производству огнеупорных материалов  
(Богдановичского ОАО «Огнеупоры»)**

г.Богданович  
2020 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Компетенция и функции Комитета по аудиту.	3
3. Права и обязанности Комитета по аудиту.	5
4. Формирование и состав Комитета по аудиту.	7
5. Порядок работы Комитета по аудиту.	9
6. Заключительные положения.	11

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и Положением о Совете директоров Общества, иными внутренними документами Богдановичского ОАО «Огнеупоры» (далее – Общество), а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 "О Кодексе корпоративного управления".

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия комитета Совета директоров по аудиту (далее - Комитет), а также порядок формирования состава Комитета, порядок созыва и проведения заседаний, порядок принятия решений.

1.3. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, а также по иным вопросам, делегированным Комитету Советом директоров Общества.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением. Комитет не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации.

1.5. Членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Комитета. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров Общества.

## 2. Компетенция и функции Комитета по аудиту.

2.1. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

- контроль за эффективностью системы внутреннего контроля, управления рисками, аудита (внутренний и внешний) и корпоративного управления Общества;
- контроль за достоверностью бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- обеспечение соблюдения нормативно-правовых актов по противодействию недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц и информирование Совета директоров и единоличного исполнительного органа (генерального директора) Общества о нарушениях в этой области;
- иные вопросы по решению Совета директоров Общества в пределах его компетенции.

2.2. Основными функциями Комитета являются:

### **в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

- 1) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- 2) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

3) участие в рассмотрении существенных вопросов в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе, с оценкой независимости аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

**в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:**

- 1) контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля, системы корпоративного управления, включая, оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;
- 2) анализ и оценка исполнения политики Общества в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований действующего законодательства Российской Федерации, а также этических норм, правил и процедур Общества;
- 4) анализ и оценка исполнения политики Общества по управлению конфликтом интересов.

**в области проведения внутреннего и внешнего аудита:**

- 1) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего и внешнего аудита;
- 2) рассмотрение политики Общества в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);
- 3) рассмотрение вопроса об определении способа организации проведения внутреннего аудита Общества (создание отдельного структурного подразделения (службы) или назначение должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита или осуществление внутреннего аудита иным лицом на основании гражданско-правового договора) и предоставление результатов рассмотрения Совету директоров Общества;
- 4) рассмотрение плана деятельности и бюджета (подразделения/службы) на осуществление внутреннего аудита;
- 5) рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) руководителя подразделения (службы) внутреннего аудита или должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита, и размере его вознаграждения (при привлечении иного лица для осуществления внутреннего аудита определение условий договора с ним, в том числе, размера его вознаграждения);
- 6) анализ и оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита Общества;

- 7) рассмотрение ежегодного отчета по результатам деятельности подразделения (службы) внутреннего аудита или должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита, или иного лица, осуществляющего внутренний аудит на основании гражданско-правового договора;
- 8) рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
- 9) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая, оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по утверждению и отстранению внешних аудиторов Общества, по определению размера оплаты их услуг и условиям их привлечения;
- 10) надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;
- 11) обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением (службой) внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества.

**в области противодействия противоправным и (или) недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц** (включая халатность, мошенничество, взяточничество и коррупцию, коммерческий подкуп, злоупотребления и различные противоправные действия, которые наносят ущерб Обществу):

- 1) оценка и контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;
- 2) надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования конфиденциальной информации;
- 3) контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами и иными ключевыми руководящими работниками Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.3. В компетенцию и обязанности Комитета входит также контроль за соблюдением информационной политики Общества.

### **3. Права и обязанности Комитета по аудиту.**

3.1. Комитет вправе:

3.1.1. В инициативном порядке или по поручению Совета директоров рассматривать любые относящиеся к компетенции Комитета вопросы в соответствии со своим планом работы;

3.1.2. Запрашивать и получать от исполнительных органов, руководителей структурных подразделений и других должностных лиц Общества

информацию, документы, отчеты, касающиеся вопросов компетенции Комитета;

3.1.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц и сотрудников Общества;

3.1.4. При необходимости приглашать на свои заседания внешних экспертов и консультантов, а также пользоваться их услугами;

3.1.5. Формировать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, регламентирующих деятельность Комитета;

3.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Комитет обязан:

3.2.1. Своевременно информировать Совет директоров о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Общества обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий;

3.2.2. Ежегодно представлять отчет о деятельности Комитета и об оценке проведения внутреннего и внешнего аудита Общества;

3.2.3. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества и отчитывается перед ним о каждом проведенном заседании Комитета.

3.3. Члены Комитета имеют право:

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

3.3.2. Инициировать включения вопроса в повестку дня заседания Комитета, требовать проведения внеочередного заседания Комитета;

3.3.3. Вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета;

3.4. Члены Комитета обязаны:

3.4.1. Действовать в интересах Общества и его акционеров, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

3.4.2. Соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

3.4.3. Принимать активное участие в работе Комитета, присутствовать на всех его заседаниях, способствовать эффективному и конструктивному обсуждению вопросов повестки дня заседания;

- 3.4.4. В случае невозможности принять личное участие в работе Комитета направлять письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов;
- 3.4.5. Информировать Совет директоров Общества о наличии личной заинтересованности или конфликте интересов по обсуждаемому вопросу повестки или в принятии того или иного решения;
- 3.4.6. Соблюдать ограничения на использование конфиденциальной информации, установленные действующим законодательством и локальными нормативными актами Общества;
- 3.4.7. Не разглашать, не использовать в своих интересах или интересах третьих лиц, ставшую им известной, конфиденциальную информацию, которая может повлиять на деятельность и деловую репутацию Общества.

#### **4. Формирование и состав Комитета по аудиту.**

4.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов. Комитет формируется Советом директоров из числа членов Совета директоров, обладающих соответствующими профессиональным опытом и знаниями, по предложению любого члена Совета директоров.

4.2. Решение об избрании членов Комитета принимается Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

При вхождении в состав Комитета его членам должны быть подробно разъяснены их функции и полномочия.

4.3. Членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом (генеральным директором) и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.

4.4. Деятельность Комитета ограничена сроком деятельности Совета директоров, избираемого годовым Общим собранием акционеров Общества, или принятием решения внеочередным Общим собранием акционеров Общества о прекращении полномочий Совета директоров Общества.

При избрании Совета директоров в новом составе Комитет должен быть сформирован в течение 30 дней с даты избрания нового состава Совета директоров.

4.5. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав.

4.6. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за 2 (две) недели до предполагаемой даты прекращения полномочий. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно также в случае физической невозможности исполнения им своих обязанностей.

В случае получения председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о сложении с себя полномочий члена Комитета, Совет директоров рассматривает на ближайшем заседании, но не позже чем через 1

(один) месяц со дня получения заявления от члена Комитета, вопрос об изменениях в составе Комитета и проводит избрание нового члена Комитета.

4.7. Если в результате прекращения полномочий членов Комитета по основаниям, указанным в настоящем Положении, число членов Комитета становится меньше кворума, Совет директоров Общества в срок, установленный абз.2 п.4.6. настоящего Положения, рассматривает вопрос об избрании членов Комитета в количестве, необходимом для осуществления Комитетом своей деятельности в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Председатель Комитета:

4.8.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров большинством голосов по представлению председателя Совета директоров.

4.8.2. Решение об избрании (переизбрании) и досрочном прекращении полномочий председателя Комитета принимается Советом директоров Общества.

Председатель Совета директоров Общества не может являться председателем Комитета.

4.8.3. Председатель Комитета может быть переизбран неограниченное число раз.

4.8.4. Председатель Комитета осуществляет общее руководство деятельностью Комитета, в том числе:

- 1) устанавливает порядок работы Комитета;
- 2) принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;
- 3) определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;
- 4) формирует и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 5) подписывает протокол заседания Комитета;
- 6) организует своевременное направление членам Комитета материалов и документов, связанных с деятельностью Комитета;
- 7) в ходе заседаний Комитета способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения по вопросам повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- 8) определяет список лиц, приглашаемых и привлекаемых для участия в работе Комитета (сотрудников Общества и иных лиц, не входящих в состав Комитета);
- 9) подписывает от имени Комитета разработанные и принятые Комитетом в ходе выполнения возложенных на него задач рекомендации, запросы и иные документы;
- 10) представляет Комитет в отношениях с органами управления и контроля Общества, внешним аудитором Общества, ревизионной комиссией, иными органами и лицами;
- 11) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 12) докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров Общества.

4.8.5. В свое отсутствие Председатель Комитета имеет право возложить исполнение обязанностей председателя на одного из членов Комитета.

4.9. Функции секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Общества.

4.10. Секретарь Комитета:

- 1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) направляет членам Комитета уведомления о предстоящем заседании и материалы (информацию) по вопросам повестки дня;
- 3) осуществляет протоколирование заседаний Комитета, организует подготовку проектов решений Комитета;
- 4) обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, рекомендаций, вырабатываемых Комитетом, и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета. При необходимости готовит выписки из них;
- 5) взаимодействует с председателем и членами Комитета по вопросам деятельности Комитета.

## **5. Порядок работы Комитета по аудиту.**

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с его планом работы, который формируется председателем Комитета с учетом плана работы и решений Совета директоров, а также предложений членов Комитета. План работы Комитета утверждается Советом директоров Общества. Комитет проводит заседания на регулярной основе, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной форме (совместное присутствие членов Комитета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование), так и в заочной форме (опросным путем в форме заочного голосования без совместного присутствия членов Комитета). Письменные мнения (опросные листы) членов Комитета могут быть направлены посредством почтовой, факсимильной, а также электронной связи при условии обеспечения подтверждения, что письменные мнения были получены от соответствующих членов Комитета.

5.3. По решению председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видео-конференц-связи. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно определенных документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.

5.4. Повестка дня заседания Комитета утверждается председателем Комитета.

5.5. Регулярные (очередные) заседания Комитета должны проводиться до даты запланированных заседаний Совета директоров, чтобы обеспечить возможность своевременного предоставления информации о деятельности Комитета Совету директоров.

5.6. Председатель Комитета, при необходимости, приглашает на заседания Комитета любых должностных лиц Общества, руководителя подразделения

(службы) внутреннего аудита и представителей внешних аудиторов Общества, а также привлекает к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) и иных лиц для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня. С учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом, присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

5.7. Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения должно быть направлено секретарем Комитета каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление должно быть направлено не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. Документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены членам Комитета, а также иным лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, одновременно с уведомлением. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, могут направляться по телекоммуникационным или иным каналам связи, позволяющим достоверно установить отправителя, в том числе по электронной почте.

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

5.9. Правом голоса при принятии решений обладают только члены Комитета. При голосовании каждый член Комитета имеет один голос. Решение Комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5.10. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины от числа членов Комитета. Участие членов Комитета в заседании с использованием видео-конференц-связи учитывается для целей определения кворума и результатов голосования.

5.11. В случае невозможности принять участие в заседании Комитета член Комитета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение должно быть подписано членом Комитета.

5.12. Член Комитета вправе по вопросам повестки дня выразить особое мнение, отличное от принимаемого решения. Особое мнение излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания Комитета.

5.13. Любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса должна раскрываться им на заседании Комитета и доводиться до сведения Совета директоров Общества.

5.14. Заседания Комитета оформляются протоколом. Протокол заседания Комитета составляется секретарем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.

5.15. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания (дата окончания приёма опросных листов членов Комитета при проведении заседания в форме заочного голосования);
- форма проведения заседания (заседание, заочное голосование);
- присутствующие на заседании члены Комитета;
- список приглашенных лиц;
- правомочность заседания Комитета (наличие кворума);
- повестка дня заседания Комитета;
- число голосов, поданных по каждому варианту решения вопроса («за», «против», «воздержался»), поставленного на голосование;
- формулировка принятого решения по вопросу, поставленному на голосование.
- список прилагаемых к протоколу документов (материалов).

5.16. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета.

5.17. Секретарь Комитета направляет протокол заседания Комитета всем членам Комитета и председателю Совета директоров Общества.

5.18. Право на изготовление и заверение копий протоколов и выписок из протоколов заседаний Комитета имеет Председатель Комитета и секретарь Комитета.

5.19. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми членами Совета директоров Общества.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Оценка деятельности Комитета и его членов ежегодно проводится Советом директоров Общества.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров.

6.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Совета директоров Общества по собственной инициативе или по инициативе Комитета.

6.4. Члены Комитета несут ответственность за неразглашение и соблюдение требований конфиденциальности информации, полученной в процессе осуществления деятельности Комитета.

6.5. На лиц, приглашенных на заседания Комитета или привлекаемых к деятельности Комитета, распространяются требования, установленные в п.6.4 настоящего Положения.

6.6. Если в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства Российской Федерации, они утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в Положение Общество руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.

