



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
ПАО «ПИК СЗ» 27 августа 2021 года
Протокол № 11 от 27 августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И РИСКАМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «ПИК СЗ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту и рискам (далее «Положение») является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров по аудиту и рискам ПАО «ПИК СЗ» (далее «Комитет») и определяющим его цели, задачи, вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2. Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного поведения, одобренного Правительством Российской Федерации и рекомендованного к применению Банком России (далее – ККУ Банка России), Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, а также решениями Совета директоров Общества. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные настоящим Положением и иными обязательными для Общества нормативными актами, решаются в соответствии с рекомендациями ККУ Банка России.

1.4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества, образуемым для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, а также обществ, находящихся под прямым или косвенным контролем Общества (далее – компании Группы), обеспечения эффективности работы внешнего и внутреннего контроля и аудита, анализа финансовой отчетности Общества и компаний Группы, совершенствованием системы управления рисками, а также для подготовки рекомендаций Совету директоров при принятии решений по данным вопросам.

1.5. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Общества и Положении о Совете директоров, если настоящим Положением не предусмотрено иное.

1.6. Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества.

1.7. Совет директоров Общества на регулярной основе, не реже 1 (одного) раза в год, осуществляет оценку работы Комитета.

1.8. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей Уставу Общества.

2. Цели, задачи и компетенция Комитета.

2.1. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, а также эффективности системы управления рисками.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Контроль, анализ, а также участие в рассмотрении вопросов в области бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2.2.2. Контроль, анализ и оценка в области управления рисками и внутреннего контроля;

2.2.3. Обеспечение независимости и объективности в области внутреннего и внешнего аудита;

2.2.4. Контроль в области противодействия недобросовестным действиям работников общества и третьих лиц;

2.2.5. Содействие обеспечению фактического участия членов Совета директоров в осуществлении контроля и установлению их персональной осведомленности в отношении финансово-хозяйственной деятельности Общества и компаний Группы.

2.2.6. Предварительное рассмотрение, анализ, разработка и предоставление заключений и рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, касающимся функций и задач Комитета.

2.2.7. Подготовка оценки заключения аудитора Общества и ее предоставление в качестве материалов к годовому Общему собранию акционеров Общества.

2.3. В целях реализации своих задач Комитет осуществляет следующие функции:

2.3.1. в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

б) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

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

г) подготовка рекомендаций о возможности предварительного утверждения годового отчета Советом директоров Общества.

2.3.2. в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

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

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

в) анализ внутренних процедур Общества и компаний Группы по управлению рисками и выдача рекомендаций по повышению их эффективности;

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

д) анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;

е) взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества, оказание содействия эффективной работе системы органов внутреннего контроля;

ж) контроль выполнения рекомендаций подразделения внутреннего аудита, внешнего аудитора и Ревизионной комиссии руководством и соответствующими подразделениями Общества;

з) наблюдение за деятельностью внешних консультантов Общества, оценщиков и прочих профессиональных организаций, оказывающих услуги, влияющие на состояние систем внутреннего аудита и контроля;

и) участие в разработке, а также рассмотрение внутренних документов Общества, регламентирующих деятельность по управлению рисками и внутреннему контролю, а также документов, определяющих деятельность соответствующих подразделений Общества;

к) рассмотрение письменных отчетов Ревизионной комиссии и подразделений внутреннего аудита и контроля Общества о выявленных нарушениях;

2.3.3. в области проведения внутреннего и внешнего аудита:

а) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего и внешнего аудита;

б) участие в разработке и рассмотрение внутренних документов, регламентирующих деятельность по внутреннему аудиту в Обществе, в том числе, политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);

в) предварительное рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита, а также а также получение информации о ходе выполнения данного плана и об осуществлении внутреннего аудита Общества;

г) предварительное рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) руководителя подразделения внутреннего аудита и размере его вознаграждения;

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

е) оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;

ж) обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;

з) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг, условиям их привлечения и критериям отбора внешних аудиторов; выработку рекомендаций

по проекту договора, заключаемого с независимым аудитором, виду и объему оказываемых им услуг;

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

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

л) разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу;

м) оценку объема и эффективности процесса проведения внешнего аудита Общества с учетом соответствующих профессиональных и законодательных требований;

н) обсуждение с внешним аудитором существенных вопросов, возникающих в ходе проведения независимого внешнего аудита Общества, и обеспечивает доведение своего мнения по данным вопросам до сведения Совета директоров Общества;

о) ознакомление с заключением независимого аудитора в отношении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества до представления годовому Общему собранию акционеров и подготовка оценки заключения аудитора для дальнейшего предоставления в качестве материалов к годовому Общему собранию акционеров Общества.

2.3.4. в области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц, включая халатность, мошенничество, взяточничество и коррупцию, коммерческий подкуп, злоупотребления и различные противоправные действия, которые наносят ущерб Обществу:

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

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

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

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

3. Состав Комитета.

3.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества. Комитет состоит не менее чем из двух членов.

3.2. Членами Комитета могут быть не только независимые члены Совета директоров Общества. Большинство членов Комитета должны составлять независимые директора.

3.3. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее финансовое, экономическое либо юридическое образование и/или имеющим опыт работы в сфере финансового контроля и управления рисками, а также владеющих основами бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Членами Комитета не могут быть избраны лица, занимающие должности в юридическом лице, конкурирующем с Обществом или компаниями, входящими в Группу.

По крайней мере, 1 (один) член Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.4. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета из числа его членов. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.

3.5. Председатель Комитета может приглашать на заседания Комитета любых должностных лиц Общества, руководителя подразделения внутреннего аудита и представителей внешних аудиторов общества, а также на постоянной или временной основе привлекать к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта того или иного специалиста (организации).

3.6. Секретарем Комитета по решению Комитета может быть назначен Корпоративный секретарь или иное лицо (член Комитета или работник Общества).

4. Формирование Комитета.

4.1. Члены Комитета избираются Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

При принятии Советом директоров решения о формировании нового состава Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о кандидатах нового состава Комитета.

4.2. Полномочия Комитета действуют в течение срока полномочий Совета директоров до момента избрания нового состава Совета директоров годовым общим собранием акционеров либо внеочередным общим собранием акционеров в случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров.

4.3. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия, уведомив об этом Председателя Комитета и Председателя Совета директоров путем направления письменного заявления не менее чем за 1 (Один) месяц до предполагаемой даты сложения полномочий.

4.4. Полномочия члена Комитета, письменно уведомившего о сложении полномочий, считаются прекращёнными с момента принятия соответствующего решения о прекращении его полномочий Советом директоров Общества.

4.5. Совет директоров по собственной инициативе может досрочно прекратить полномочия всего состава Комитета или любого члена Комитета.

В этом случае Совет директоров на том же заседании, на котором было принято решение о досрочном прекращении полномочий, проводит избрание нового состава Комитета или избрание нового члена Комитета либо принимает решение об утверждении меньшего численного состава Комитета.

4.6. При избрании Председателя и 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. Членам Комитета может быть предоставлена возможность получения и совершенствования знаний, необходимых для осуществления возложенных на них функций, посредством обучения (тренингов, семинаров).

5. Организация работы Комитета и порядок принятия им решений.

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости. План работы Комитета формируется на основе предложений членов Комитета, членов Совета директоров, Генерального директора, Правления Общества, Корпоративного секретаря, Руководителя подразделения внутреннего аудита, также заинтересованных структурных подразделений Общества и является приложением к плану работы Совета директоров.

5.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, а именно:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - определяет форму проведения заседаний и утверждает повестку дня заседания;
 - определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комитета;
 - организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
 - организует с помощью Секретаря Комитета ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний;
 - разрабатывает, при необходимости, план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества;
 - распределяет обязанности между членами Комитета;
 - представляет Комитет при взаимодействии с исполнительными органами Общества, иными органами и лицами;
 - осуществляет официальную переписку, в том числе подписывает запросы, письма и иные документы от имени Комитета;
- обеспечивает объективность при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества;

- обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

- при необходимости информирует Совет директоров о работе Комитета;
- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

5.3. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, члены Правления, Руководитель подразделения внутреннего аудита, члены Ревизионной комиссии Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

5.4. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте, форме проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета.

5.5. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета осуществляется секретарем Комитета в разумный и достаточный срок перед началом заседания, не позднее 3 (трех) рабочих дней до проведения заседания, способом, согласованным членами Комитета.

При необходимости срочного созыва заседания Комитета оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета осуществляется секретарем Комитета за 1 (один) рабочий день до проведения заседания Комитета.

Приглашение на заседание Комитета Генерального директора Общества, членов Правления Общества, членов Ревизионной комиссии Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, проходит в порядке, дающем разумный и достаточный срок для приглашенных подготовиться к заседанию Комитета.

5.6. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета (путем проведения заочного голосования), либо путем проведения видеоконференции. Для проведения заседаний комитета могут применяться средства связи (телефонные конференции и т.д.).

5.7. Члены Комитета должны прилагать усилия для участия (присутствия) в заседаниях Комитета. Члены Комитета, которые не могут принять участие в заседании, проводимом в форме очного голосования либо путем проведения видеоконференции, вправе представить свои письменные мнения по вопросам повестки дня. Такое письменное мнение должно быть озвучено на заседании Комитета Председателем Комитета. При принятии решения Комитета с учетом письменного мнения отсутствующего члена Комитета, письменное мнение прилагается к протоколу заседания.

Письменное мнение члена Комитета, не присутствующего на заседании, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки, если соблюдены следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено до начала заседания;
- член Комитета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении один из вариантов голосования по предложенному проекту решения, - «за», «против» или «воздержался».

Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Если поправки в проект решения внесены на заседании Комитета, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума по данному вопросу и результатов голосования.

Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания отдельно, что отражается в протоколе заседания Комитета.

Письменное мнение, направленное членами Комитета, которые не смогли принять участие в очном заседании Комитета, должно быть подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета и представлено не позднее времени начала заседания Комитета.

5.8. Заседание считается правомочным (имеет кворум) когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета Председателем Комитета должно быть принято решение о проведении повторного заседания с той же повесткой дня либо включении вопросов, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

5.9. 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. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

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

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

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

5.13. При проведении заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются бюллетени для голосования.

5.14. При заполнении бюллетеня для заочного голосования (а также в случае направления письменного мнения членами Комитета, которые не смогли принять участие в очном заседании) по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан с указанием фамилии и инициалов члена Комитета и представлен не позднее времени окончания их приема.

5.15. Протокол заседания готовит секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета. Секретарь несет ответственность за правильность составления протокола. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседании Комитета.

5.16. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета в одном экземпляре не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания Комитета.

Протокол хранится у Секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета.

В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата и место проведения заседания или дата проведения заочного голосования (дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования);
- форма проведения заседания;
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня заседания Комитета, с указанием формы участия, а также список приглашенных на заседание Комитета;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня при необходимости;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения;

- основные положения выступлений по вопросам повестки дня, письменные мнения отсутствующих на заседании членов Комитета, а также мнения или рекомендации приглашенных на заседание Комитета лиц;

Персональное мнение члена Комитета, голосовавшего против принятия решения или воздержавшегося от голосования по вопросу повестки дня заседания, по желанию высказавшего его члена Комитета может быть занесено в протокол заседания Комитета при необходимости.

5.17. По вопросам повестки дня заседания Совета директоров, по которым Комитетом разработаны рекомендации для принятия решения Советом директоров, такие рекомендации оформляются в форме выписки из протокола заседания Комитета, которая прилагается к материалам при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Совета директоров Общества.

6. Права и обязанности членов Комитета.

6.1 Члены Комитета обязаны:

- 6.1.1 действовать в интересах Общества добросовестно и разумно;
- 6.1.2 всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- 6.1.3 изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
- 6.1.4 незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- 6.1.5 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- 6.1.6 не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

6.2 Члены Комитета имеют право:

- 6.2.1. запрашивать у Совета директоров, Правления, Генерального директора Общества, Ревизионной комиссии Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
- 6.2.2. участвовать с контролем и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
- 6.2.3. участвовать во встречах с представителями инвестиционного сообщества, аудиторскими и консалтинговыми компаниями, с целью обсуждения вопросов компетенции Комитета.

7. Отчетность.

7.1. Председатель Комитета при необходимости может предоставлять Председателю Совета директоров и Совету директоров сводные отчеты о работе Комитета.

Комитет представляет результаты своей деятельности на рассмотрение Совету директоров раз в год в виде отчета о своей работе, о проведенных заседаниях в прошедшем году.

8. Взаимодействие Комитета с органами Общества.

8.1. Члены исполнительных органов Общества, руководители структурных подразделений Общества, а также иные работники Общества обязаны в установленные им разумные сроки и в соответствии с существующей процедурой предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам компетенции Комитета при требовании Председателя Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета. Направление запросов Комитета, а также предоставление запрашиваемых Комитетом информации и документов осуществляется через секретаря Комитета.

8.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.

8.3 Секретарь Комитета представляет Совету директоров Общества и направляет Корпоративному секретарю, для включения в годовой отчет Общества, ежегодный отчет Комитета о результатах своей деятельности в срок не позднее 5 рабочих дней до даты направления членам Совета директоров материалов к заседанию Совета директоров, на котором рассматривается годовой отчет Общества. Данный отчет Комитета включается в годовой отчет Общества, в раздел посвященный работе Комитетов Совета директоров.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом директоров.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измен ения	Описание изменения	Дата	Ответственное лицо	Подпись