

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Акционерного общества «АЛМАР-алмазы Арктики»
Протокол № 6 от «25» февраля 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «АЛМАР-АЛМАЗЫ АРКТИКИ»

Российская Федерация
г. Якутск
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров акционерного общества «АЛМАР-алмазы Арктики» (далее - Положение) является внутренним нормативным документом акционерного общества «АЛМАР-алмазы Арктики» (далее – Общество, АО «АЛМАР»), регламентирующим деятельность Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет, Комитет по аудиту) и определяющим его цели и задачи, компетенцию, порядок формирования его состава, права и обязанности членов Комитета, порядок взаимодействия Комитета с органами управления Общества.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, его внутренними нормативными документами.

1.3. Комитет по аудиту создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно - совещательным органом. Решения Комитета по аудиту носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитет не является органом управления Общества и не вправе действовать от имени Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, локальными нормативными документами Общества, решениями Совета директоров Общества и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

2.1. Основной целью Комитета по аудиту является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Основными задачами Комитета по аудиту являются:

2.2.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетностью Общества;

2) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

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

2.2.2. В области проведения внутреннего и внешнего аудита:

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

2) рассмотрение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);

3) рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита;

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

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

6) оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;

7) 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 и условиям их привлечения;

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

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

10) разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера обществу.

2.2.3. В области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

1) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля и 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 в области управления рисками и внутреннего контроля;

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

4) анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов.

2.2.4. В области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

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

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

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

2.2.5. Подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Общества.

2.3. Для достижения вышеуказанных задач Комитет по аудиту осуществляет следующие функции:

1) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности эмитента;

2) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

3.1. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

3.2. Члены Комитета при выполнении возложенных на них функций имеют право:

3.2.1. запрашивать (через Председателя и (или) Корпоративного секретаря Общества) документы и материалы (информацию), необходимые для выполнения Комитетом, возложенных на него задач;

3.2.2. в случае необходимости инициировать привлечение к работе Комитета экспертов и специалистов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня;

3.2.3. приглашать по согласованию с Председателем Комитета и Генеральным директором на заседания Комитета работников Общества, а также иных лиц (членов других комитетов Совета директоров Общества, представителей внешнего аудитора и т.д.);

3.2.4. вносить предложения в план работы Комитета;

3.2.5. вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;

3.2.6. требовать созыва заседания Комитета.

3.3. Члены Комитета обязаны:

3.3.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

3.3.2. представлять Совету директоров обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Комитета;

3.3.3. проводить встречи с руководителем или должностным лицом, ответственным за осуществление внутреннего аудита и представителями внешнего аудитора Общества в конфиденциальном формате, в отсутствие работников Общества, не реже одного раза в квартал;

3.3.4. в период осуществления полномочий, а также после окончания срока полномочий в Комитете, соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) в связи с деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

3.4. Члены Комитета за несоблюдение требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных, предусмотренных Уставом и иными внутренними нормативными документами Общества, требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

4.1. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов. В состав Комитета могут входить члены Совета директоров Общества, а также эксперты и специалисты, по предложению членов Совета директоров Общества. Комитет должен включать по крайней мере одного независимого директора - члена совета директоров Общества и представителя квалифицирующего агента ПАО «СПБ Биржа». Назначение членов Комитета, отстранение членов Комитета от исполнения обязанностей и определение сроков членства относятся к компетенции Совета директоров Общества.

4.2. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий. Не менее чем один из членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.3. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров. Количественный и персональный состав Комитета утверждается Советом директоров Общества. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий действующего на момент назначения состава Совета директоров, при этом допускается возможность переизбрания их на новый срок.

4.4. Вопросы об утверждении количественного и персонального состава Комитета Совета директоров, как правило, подлежат рассмотрению на первом заседании Совета директоров Общества, избранного в новом составе. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения полномочий членов Совета директоров Общества.

4.5. Председатель Комитета назначается Советом директоров Общества по представлению Председателя Совета директоров Общества из состава независимых директоров - членов Совета директоров Общества. Решением Совета директоров может быть также назначен заместитель Председателя Комитета, осуществляющий функции и полномочия Председателя Комитета в случаях невозможности участия последнего в проведении заседания Комитета.

4.6. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА, ПОРЯДОК ИХ ИЗБРАНИЯ

5.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета, который избирается Советом директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества. Председателем Комитета не может быть избран Председатель Совета директоров Общества.

5.2. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета.

5.3. Председатель Комитета:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них.
- определяет дату, время, место, форму проведения и утверждает повестку заседания Комитета.
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета.
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета.
- обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения.
- представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами при Совете директоров Общества, исполнительными органами Общества, руководителями подразделений Общества и иными органами и лицами.
- осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета.
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

5.4. Организационное, информационное и документарное обеспечение деятельности Комитета как в связи с подготовкой и проведением заседаний, так и в период между заседаниями Комитета, осуществляет Корпоративный секретарь Общества (далее – Корпоративный секретарь).

5.5. Корпоративный секретарь обеспечивает сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов, обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Каждое первое заседание Комитета по аудиту нового состава проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения первого заседания Совета директоров Общества, избранного в новом составе, на котором были избраны члены Комитета по аудиту.

6.2. Заседания Комитета по аудиту проводятся по плану, утвержденному Комитетом по аудиту, но не менее 4 (четырёх) раз в год. Внеочередное заседание Комитета по аудиту проводится по решению Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, по требованию Совета директоров, Генерального директора, а также Аудитора Общества.

6.3. План работы Комитета может быть изменен по решению Комитета на основании предложений, поступивших от членов Комитета.

6.4. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания, в том числе для обсуждения вопросов бухгалтерского учета и других вопросов, которые Комитет сочтет существенными для деятельности Общества.

6.5. По решению Председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица. Члены Совета директоров, не входящие в состав Комитета, вправе принимать участие в любом заседании Комитета.

6.6. Решение о созыве очередного заседания Комитета по аудиту, дате, месте и времени проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом работы Комитета.

6.7. Решение о созыве внеочередного заседания Комитета по аудиту, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета на основании предложений лиц, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.8. Уведомление о проведении заседаний Комитета по аудиту вместе с повесткой дня должно быть оформлено Корпоративным секретарем и направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

6.9. Подготовка заседания Комитета осуществляется Корпоративным секретарем под руководством Председателя Комитета.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

7.1. Заседание Комитета открывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

7.2. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, Корпоративный секретарь, а также лица, приглашенные на заседание.

7.3. Корпоративный секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета. При определении наличия кворума учитываются письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки заседания, поступившие до начала проведения заседания. Председательствующий на заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку заседания.

7.4. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комитета. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

7.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или, в исключительных случаях, в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).

7.6. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае если на заседании присутствует (участвует) большинство от числа избранных членов Комитета.

7.7. При проведении заседания в форме совместного присутствия при определении результатов голосования по вопросам повестки заседания учитываются поступившие до начала заседания письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании.

7.8. При проведении заседания в форме заочного голосования члены Комитета голосуют путем заполнения опросного листа. Опросный лист для голосования

направляется членам Комитета не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в Уведомлении о проведении заочного голосования.

7.9. По результатам заседания Комитета Корпоративный секретарь составляет протокол заседания.

7.10. Протокол заседания Комитета составляется и подписывается в одном экземпляре Председателем и Корпоративным секретарем не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания. К протоколу заседания Комитета приобщаются документы, принятые (утвержденные) решением Комитета, а в случае заочного голосования – опросные листы для голосования.

7.11. Комитет ежегодно утверждает и представляет Совету директоров Общества отчет об итогах деятельности. Рассмотрение и предоставление отчета об итогах деятельности Комитета, как правило, должно осуществляться на последнем заседании Комитета перед проведением Общего собрания акционеров Общества, в повестку которого включен вопрос об избрании Совета директоров Общества в новом составе.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. В период исполнения своих обязанностей, а также в течение 1 (Одного) года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Корпоративный секретарь и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать режим защиты информации, составляющей коммерческую тайну Общества и режим конфиденциальности инсайдерской информации Общества в отношении информации, полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества и инсайдерской информации Общества, устанавливается решением уполномоченного органа Общества.

8.2. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Корпоративный секретарь.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества.

9.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Советом директоров Общества.

9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, Устава Общества или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Советом директоров Общества.