



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
ПАО «Группа Компаний ПИК»
«27» августа 2015 г.
Протокол № 5 от 27 августа 2015 г.

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

Положение

1001.0200.003.03-2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА	3
3.	СОСТАВ КОМИТЕТА	5
4.	ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА.....	5
5.	ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	6
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	8
7.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	9
8.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА	9
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

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 «Группа Компаний ПИК» (далее «Комитет») и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2. Комитет является вспомогательным органом Совета директоров, создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и настоящим Положением. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные настоящим Положением и иными обязательными для Общества нормативными актами, решаются в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года.

1.4. В целях настоящего Положения все ссылки на Общество являются ссылками на ПАО «Группа Компаний ПИК», все ссылки на Устав и Положение о Совете директоров Общества являются ссылками на действующую редакцию Устава ПАО «Группа Компаний ПИК» и действующую редакцию Положения о Совете директоров ПАО «Группа Компаний ПИК», все ссылки на Совет директоров являются ссылками на Совет директоров ПАО «Группа Компаний ПИК», все ссылки на внутренние документы Общества являются ссылками на должным образом принятые и действующие положения, обязательные к исполнению в ПАО «Группа Компаний ПИК».

2. Цели создания и компетенция Комитета.

2.1. Комитет по аудиту и рискам создается в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Основными функциями Комитета по аудиту и рискам являются:

2.2.1. в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

б) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

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

2.2.2. 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,

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

г) анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;

2.2.3. в области проведения внутреннего и внешнего аудита:

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

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

в) рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита;

г) 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) рассмотрение вопроса о необходимости создания системы внутреннего аудита (в случае ее отсутствия в Обществе) и предоставление результатов рассмотрения Совету директоров 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 и условиям их привлечения;

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;

2.2.4. 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. Комитет состоит не менее чем из двух членов.

3.2. Членами Комитета могут быть только независимые члены Совета директоров Общества.

3.3. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.

3.4. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

Председатель и любой член Комитета вправе требовать привлечения в качестве эксперта специалиста (организации), от имени Комитета, в рамках сметы по статье на оплату внешних экспертов, утвержденной Советом директоров, по вопросам, носящим публичный (не конфиденциальный) характер. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта того или иного специалиста (организации).

3.5. На заседания Комитета могут приглашаться Президент Общества, члены Совета директоров Общества, члены Правления Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, иные должностные лица и работники Общества.

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. Решение о создании Комитета, его персональном составе и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров и действует до избрания нового состава Совета директоров.

При принятии Советом директоров решения о создании Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе комитетов прежнего состава Совета директоров.

Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров Общества в любое время по предложению любого из членов Совета директоров.

4.2. 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. Заседания Комитета.

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости, но не реже чем раз в квартал.

План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров Общества, предложений членов Комитета и является приложением к плану работы Совета директоров.

5.2. 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, Президент Общества, 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.

5.3. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте 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.

5.4. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета осуществляется секретарем Комитета в разумный и достаточный срок перед началом заседания способом, согласованным членами Комитета. Приглашение на заседание Комитета Президента 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.

5.5. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться средства связи

(телефонные конференции). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

5.6. Заседание считается правомочным (имеет кворум) когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

5.7. 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.

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

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

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

Протокол заседания ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета, который 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.

5.11. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета в двух экземплярах не позднее 3-х 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.

Второй экземпляр протокола хранится у Корпоративного секретаря, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета.

В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата и место проведения заседания или дата проведения заочного голосования;
- 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;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

5.12. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее «Рекомендация»). Рекомендация представляется к заседанию Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.13. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Корпоративного секретаря. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.

5.14. 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 Корпоративного секретаря о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров будет выработана Рекомендация.

Корпоративный секретарь, 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. Права и обязанности членов Комитета.

6.1 Члены Комитета обязаны:

6.1.1 всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;

6.1.2 изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

6.1.3 незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;

6.1.4 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;

6.1.5 не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

6.2 Члены Комитета имеют право:

6.2.1. запрашивать у Совета директоров, Правления, Президента Общества, Ревизионной комиссии Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;

6.2.2. участвовать во встречах с представителями инвестиционного сообщества, аудиторскими и консалтинговыми компаниями, с целью обсуждения вопросов компетенции Комитета.

7. Вознаграждение членов Комитета.

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

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. 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 Комитет 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 2 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 вносятся Советом директоров.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измен ения	Описание изменения	Дата	Ответственное лицо	Подпись