

Утверждено решением  
Совета директоров АО «ВУШ Холдинг»  
(протокол от 18.11.2022 № 10)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ВУШ ХОЛДИНГ»  
ПО АУДИТУ**

**г. Москва, 2022 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров Общества (далее – «**Совет директоров**») по аудиту Акционерного общества «ВУШ Холдинг» (далее – «**Положение**» и «**Общество**» соответственно) является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров по аудиту (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 контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, отнесенных уставом Общества (далее – «**Устав**») к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров.
- 1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров и Положением.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Термины и определения, используемые в Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено Положением.
- 2.2. Для целей Положения под независимым директором (далее – «**независимый директор**») понимается член Совета директоров, признаваемый независимым в соответствии с критериями независимости, установленными правилами листинга фондовой биржи, на которой торгуются ценные бумаги Общества, каждый из которых обладает достаточной самостоятельностью для формирования собственной позиции и способен выносить объективные суждения, не зависящие от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных лиц, а также достаточную степень профессионализма и опыта.

## 3. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 3.1. Основной целью создания Комитета является повышение эффективности контроля со стороны Совета директоров за финансово-хозяйственной деятельностью Общества посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.
- 3.2. Функциями Комитета являются:
  - 3.2.1. В области (бухгалтерской) финансовой отчетности:
    - 3.2.1.1. контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерский (финансовой) отчетности Общества;
    - 3.2.1.2. анализ существенных аспектов учетной политики Общества, рассмотрение вопросов, касающихся ее изменения, целесообразности применения или корректировки бухгалтерских и аудиторских методик;
    - 3.2.1.3. участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении финансовой отчетности Общества, а также подготовка рекомендаций Совету директоров, касающихся ее утверждения.
  - 3.2.2. В области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:
    - 3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля;

3.2.2.3. контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур общества, требований бирж;

3.2.2.4. анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов.

3.2.3. В области проведения внутреннего и внешнего аудита:

3.2.3.1. обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита;

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

3.2.3.3. рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита;

3.2.3.4. формирование рекомендаций Совету директоров по вопросам назначения (освобождения от должности) руководителя подразделения внутреннего аудита и размере его вознаграждения;

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

3.2.3.6. оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;

3.2.3.7. 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;

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

3.2.3.9. обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;

3.2.3.10. разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу.

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

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

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

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

3.3. По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к сфере его деятельности.

- 3.4. При рассмотрении вопросов компетенции Комитета и принятии решений по ним Комитет руководствуется интересами и общей стратегией развития Общества.

#### **4. СОСТАВ КОМИТЕТА**

- 4.1. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов.
- 4.2. Членами Комитета могут быть только независимые директора, а если это невозможно в силу объективных причин, – только независимые директора и директора, не осуществляющие функции единоличного исполнительного органа или члена коллегиального исполнительного органа Общества. При этом большинство членов Комитета должны составлять независимые директора. По крайней мере один член Комитета, являющийся независимым директором, должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита финансовой отчетности.
- 4.3. Члены Комитета назначаются Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании, после консультации с кандидатами. Досрочное прекращение полномочий членов Комитета осуществляется Советом директоров (простым большинством голосов его членов).
- 4.4. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров после консультации с кандидатом назначается также Председатель Комитета. Основными задачами Председателя Комитета являются организация работы Комитета, а также обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества. Досрочное прекращение полномочий Председателя Комитета осуществляется Советом директоров (простым большинством голосов его членов).
- 4.5. Председатель Комитета должен отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам.
- 4.6. Лица, избранные в Комитет, могут переизбираться в его состав неограниченное число раз.
- 4.7. В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и консультанты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями.
- 4.8. На заседания Комитета могут приглашаться генеральный директор Общества, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, независимый внешний аудитор Общества, руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции внутреннего контроля, иные должностные лица и работники Общества. При этом лица, не являющиеся членами Комитета, могут присутствовать на заседаниях Комитета исключительно по приглашению его Председателя.
- 4.9. Секретарь Совета директоров или назначенное решением Комитета лицо (из состава Комитета или штата Общества) действует в качестве секретаря Комитета.
- 4.10. Для обеспечения текущей деятельности Комитета Совет директоров утверждает смету расходов (бюджет) Комитета.

#### **5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА**

- 5.1. Решение о создании Комитета, его персональном составе и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров после избрания нового состава Совета директоров или в иное время по решению Совета директоров.
- 5.2. Комитет действует до избрания нового состава Совета директоров.
- 5.3. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с финансово-хозяйственной документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

## 6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 6.1. Частота и продолжительность заседаний Комитета определяются Председателем Комитета по согласованию с его членами, при этом заседания Комитета должны проходить не менее 4 (четырёх) раз в год.
- 6.2. Как минимум 1 (один) раз в год члены Комитета должны встречаться с представителями внешнего независимого аудитора и руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за внутренний аудит. На данное заседание могут быть приглашены иные члены Совета директоров, за исключением исполнительных директоров (членов Совета директоров, являющихся членами исполнительных органов (единоличным исполнительным органом) Общества, исполнительных органов управляющей организации Общества и (или) находящихся в трудовых отношениях с Обществом или управляющей организацией Общества).
- 6.3. План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров Общества и является приложением к плану работы Совета директоров.
- 6.4. Председатель Комитета по согласованию с членами Комитета составляет повестки дня заседаний Комитета. Повестка дня каждого заседания Комитета заранее направляется всем членам Комитета. По взаимному согласию всех членов Комитета повестка дня может быть изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой дня текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.
- 6.5. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, генеральный директор Общества, независимый внешний аудитор Общества, руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, 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.
- 6.6. Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета, члена Совета директоров, не являющегося членом Комитета, генерального директора Общества, а также привлеченных для работы Комитета экспертов.
- 6.7. Сообщение о проведении заседания Комитета должно быть направлено каждому члену Комитета, а также лицам, приглашенным на заседание Комитета, в разумный срок, достаточный для подготовки к заседанию Комитета, но в любом случае не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания и содержать: повестку дня заседания Комитета с описанием вопросов, которые подлежат обсуждению на таком заседании; все материалы, обсуждение которых планируется на данном заседании.

Приглашение на заседание Комитета Генерального директора Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, осуществляется в разумный срок, позволяющий приглашенным подготовиться к заседанию Комитета.

- 6.8. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться телекоммуникационные и электронные средства связи. Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки дня в письменном виде.
- 6.9. Заседание считается правомочным (имеет кворум) когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины и не менее 2 (Двух) членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета. Отсутствие приглашенных экспертов не является поводом для переноса заседания, однако, когда без присутствия приглашенных невозможно обсуждение вопросов повестки дня, Комитет может принять решение о переносе заседания.

- 6.10. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет 1 (Один) голос. В случае равенства голосов членов Комитета Председатель Комитета имеет право решающего голоса при принятии Комитетом решений. Лица, не являющиеся членами Комитета и участвующие в его заседании, права голоса не имеют.
- 6.11. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
- 6.12. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета, заседание Комитета ведет один из членов Комитета. Протокол заседания ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.
- 6.13. В Протоколе заседания Комитета указываются:
- дата, место и время проведения заседания в форме совместного присутствия членов Комитета (или дата проведения письменного опроса или телефонной конференции);
  - список членов Комитета, принявших участие в заседании;
  - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании);
  - принятые решения.

Протокол заседания Комитета составляется в 2 (двух) экземплярах.

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 секретаря Совета директоров в централизованном архиве Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Совета директоров.

- 6.14. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее – «**Рекомендация**»). Рекомендация представляется на заседание 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.
- 6.15. 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 Секретаря Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.
- 6.16. 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 Секретаря Совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров Рекомендация будет выработана и представлена для рассмотрения на заседании Совета директоров позднее.
- 6.17. Секретарь Совета директоров, в свою очередь, должен довести указанную информацию до сведения всех членов Совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам Совета директоров, намеревающимся предоставить свои письменные мнения, учесть Рекомендации Комитета.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

- 7.1. Члены Комитета обязаны:
  - 7.1.1. активно участвовать в работе Комитета;
  - 7.1.2. всесторонне и полно изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
  - 7.1.3. незамедлительно информировать Комитет о наличии заинтересованности члена Комитета в принятии того или иного решения;
  - 7.1.4. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
  - 7.1.5. своевременно посещать заседания Комитета и принимать активное участие в обсуждении вопросов повестки дня;
  - 7.1.6. своевременно и качественно выполнять принятые на заседаниях Комитета решения и поручения;
  - 7.1.7. рассматривать и выдавать заключение по вопросам повестки дня заседания Комитета;
  - 7.1.8. сохранять конфиденциальность информации, полученной при подготовке и использовании материалов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 7.2. Члены Комитета имеют право:
  - 7.2.1. запрашивать через Секретаря Совета директоров у Совета директоров, генерального директора Общества, независимого внешнего аудитора Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
  - 7.2.2. участвовать во встречах с акционерами и представителями инвестиционного сообщества с целью обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комитета;
  - 7.2.3. знакомиться со всеми материалами, подготовленными к заседаниям Комитета.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА**

- 8.1. Секретарь Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами Общества.
- 8.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции Комитета.
- 8.3. Комитет обязан уведомлять Совет директоров о своей деятельности посредством представления в Совет директоров отчетов о деятельности комитета по форме, утвержденной Советом директоров, не реже 1 (одного) раза в год.
- 8.4. Комитет обязан представлять Совету директоров ежегодный отчет о реализации задач, поставленных перед Комитетом. По решению Совета директоров документы Комитета (отчет Комитета, оценка аудиторского заключения, иное), за исключением конфиденциальной информации, подлежат включению в состав материалов, подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при подготовке к проведению общего собрания акционеров Общества.
- 8.5. Любая переписка, исходящие документы Комитета ведутся через Председателя Комитета и за его подписью.
- 8.6. Обращения и запросы Комитета в отношении Общества, а также в отношении его дочерних обществ и юридических лиц, прямо или косвенно контролируемых Обществом, направляются через Секретаря Совета директоров.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Совета директоров.