

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением Совета директоров**  
**ОАО НПК «Северная заря»**  
**от «26» декабря 2012 года**  
**(Протокол № 4 -2012**  
**от «27» декабря 2012 года)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ**  
**СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**ОАО НПК «СЕВЕРНАЯ ЗАРЯ»**

**2012 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту (далее «Положение») Совета директоров ОАО НПК «Северная заря» (далее «Общество») является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее «Комитет») и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2. Комитет является консультативным органом Совета директоров Общества, созданным на основании решения Совета директоров Общества. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.3. Комитет является постоянно действующим рабочим органом Совета директоров Общества и в своей деятельности полностью подотчетен Совету директоров.

1.4. Решения Комитета имеют рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

1.5. Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров Общества.

1.6. Полномочия членов Комитета сохраняются вплоть до даты проведения годового общего собрания акционеров.

1.7. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров простым большинством голосов при наличии кворума.

1.8. Совет директоров вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий одного, нескольких или всех членов Комитета, об изменении количественного состава Комитета, об избрании новых членов Комитета.

## **2. Задачи Комитета**

2.1. Комитет по аудиту содействует реализации функции контроля Совета директоров.

2.2. Задачами Комитета являются подготовка и представление рекомендаций (заключений) Совету директоров Общества по следующим направлениям:

- контроль процесса подготовки отчетности и раскрытия информации;
- контроль деятельности системы внутреннего аудита и контроля;
- контроль управления рисками;
- координация взаимодействия с внешним аудитором;
- контроль соблюдения законодательства и внутренних документов Общества.

## **3. Функции Комитета**

3.1. К функциям Комитета относится предварительное рассмотрение, анализ и подготовка рекомендаций (заключений) Совету директоров Общества по следующим вопросам:

3.1.1. Предварительное рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций (заключений) по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:

- 1) об утверждении годового отчета Общества;
- 2) о рассмотрении годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- 3) о рассмотрении кандидатуры аудитора Общества;
- 4) об определении оплаты услуг аудитора Общества.

3.1.2. Разработка рекомендаций Совету директоров Общества по проведению ежегодного независимого аудита отчетности Общества.

3.1.3. Разработка рекомендаций Совету директоров Общества по подбору кандидатур внешних аудиторов Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, квалификацией внешних аудиторов, качеством их работы и соблюдением ими требований независимости.

3.1.4. Анализ отчетности Общества и результатов внешнего аудита отчетности Общества на соответствие действующему законодательству РФ, Международным стандартам финансовой отчетности, Российским правилам бухгалтерского учета, иным нормативно-правовым актам и стандартам, а так же разработка рекомендаций Совету директоров Общества по совершенствованию систем составления отчетности Общества.

3.1.5. Анализ систем внутреннего контроля Общества и разработка рекомендаций Совету директоров Общества по совершенствованию систем внутреннего контроля Общества.

#### **4. Права Комитета**

4.1. Совет директоров Общества наделяет Комитет следующими правами:

- проводить исследования по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- рассматривать любые вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением в соответствии с планом работы Комитета в инициативном порядке, а также по поручению Совета директоров Общества;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности, в том числе, в соответствии с отдельными поручениями (решениями) Совета директоров;
- инициировать включение вопроса, относящегося к компетенции Комитета, в повестку дня очередного заседания Совета директоров, а также требовать проведения внеочередного заседания Совета директоров Общества через требование проведения заседания Совета директоров Председателем Комитета, как членом Совета директоров соответствии с требованиями законодательства РФ;
- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от должностных лиц Общества;
- приглашать на свои заседания руководителей и специалистов Общества;
- привлекать к своей работе внешних экспертов и консультантов, самостоятельно распоряжаться средствами бюджета Комитета, размер которого устанавливается Советом директоров;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.2. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать у генерального директора Общества и его заместителей и получать документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- инициировать проведение заседания Комитета, включение вопроса в повестку дня очередного заседания;
- участвовать в заседании и голосовать по всем рассматриваемым вопросам;

- в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета, направлять свое письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов, которое должно быть учтено при подведении итогов рассмотрения соответствующих вопросов;
- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого письменного мнения;
- получать вознаграждение за участие в работе Комитета в соответствии с действующим Положением о вознаграждении членов Совета директоров Общества.

## **5. Обязанности Комитета**

### 5.1. Комитет обязан:

- осуществлять свою деятельность в интересах Общества и его акционеров;
- осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Общества и с настоящим Положением;
- предоставлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества, отнесенным к компетенции Комитета, не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней с момента представления на рассмотрение Комитета соответствующего вопроса и необходимых материалов;
- предоставлять Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;
- не реже одного раза в год или по требованию Совета директоров Общества отчитываться о результатах своей деятельности перед Советом директоров;
- не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую или служебную тайну.

### 5.2. Член Комитета обязан:

- действовать в интересах Общества и его акционеров;
- обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей ему доступной в результате работы в Комитете;
- исполнять поручения председателя Комитета, связанные с исполнением полномочий Комитета.

## **6. Порядок формирования Комитета**

6.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов, трое из которых избираются из состава действующих членов Совета директоров. Членами Комитета могут быть независимые (профессиональные поверенные) и неисполнительные (не входящие в состав исполнительных органов Общества) члены Совета директоров, а также привлекаемые эксперты.

Все члены Комитета по аудиту должны удовлетворять требованиям, установленным для членов Комитета по аудиту акционерного общества Приказом ФСФР от 15.12.2004 г. № 04-1245/пз-н, в частности:

- не являться на момент избрания и в течение 1 года, предшествующих избранию, должностными лицами или работниками эмитента;

- не являться должностными лицами другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц этого общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;

- не являться супругами, родителями, детьми, братьями и сестрами должностных лиц эмитента (должностного лица управляющей организации эмитента);

- не являться аффилированными лицами эмитента, за исключением члена Совета директоров эмитента;

- не являться сторонами по обязательствам с эмитентом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанных лиц, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров Общества и т.д.

6.2. Правом голоса при принятии решений Комитета обладают члены Комитета, являющиеся действующими членами Совета директоров Общества.

6.3. Для руководства деятельностью Комитета и координации его отношений с Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главными задачами Председателя Комитета является организация работы Комитета, обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества, а также организация взаимодействия Комитета с Советом директоров, генеральным директором Общества и его заместителями.

6.4. Председателем Комитета может быть только независимый (профессиональный поверенный) член Совета директоров. Председатель Комитета может входить в другие комитеты Совета директоров, но не может быть Председателем другого Комитета.

6.5. В случае необходимости, на заседания Комитета могут приглашаться Генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества, руководитель структурного подразделения, осуществляющий функции внутреннего контроля, другие должностные лица и работники Общества.

6.6. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров из числа независимых (профессиональных поверенных) и неисполнительных членов Совета директоров по представлению любого члена Совета директоров на одном из первых заседаний после избрания нового состава Совета директоров и действуют до назначения нового состава Совета директоров Общества. Изменения в составе Комитета могут быть произведены в любое время по решению Совета директоров Общества.

6.7. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета, навыки обращения с финансово-хозяйственной документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

## **7. Председатель Комитета**

#### 7.1. Председатель Комитета:

- созывает заседания Комитета, устанавливает дату, время, место и порядок их проведения и председательствует на заседаниях Комитета;
- по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- организует получение полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений в рамках его компетенции с целью эффективного функционирования;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- разрабатывает и выносит на утверждение Комитета план заседаний Комитета на основании плана заседаний Совета директоров Общества;
- на основании утвержденного плана заседаний Комитета, разрабатывает и выносит на обсуждение Комитета проект бюджета Комитета после чего представляет на утверждение Совету директоров;
- отчитывается перед Советом директоров Общества о работе Комитета;
- принимает требования о созыве внеочередного заседания Комитета;
- обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;
- выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

### **8. Организация работы Комитета**

8.1. Комитет осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и в соответствии с утвержденным планом работы Комитета.

8.2. Оформление документов и ведение дел Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров Общества, который является секретарем Комитета.

Секретарь Комитета:

- направляет членам Комитета уведомление о предстоящем заседании и материалы по вопросам повестки дня;
- готовит и подписывает протокол заседания Комитета;
- хранит протоколы, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;
- выполняет поручения председателя Комитета.

8.3. Члены Комитета имеют право доступа к документам и информации Общества, связанной с деятельностью Комитета, при условии неразглашения ими конфиденциальной информации в соответствии с действующим в Обществе порядком.

8.4. По вопросам, находящимся на его рассмотрении, Комитет может запрашивать мнение других Комитетов Совета директоров Общества. В случае необходимости Комитеты могут проводить совместное заседание. Совместное заседание Комитетов ведут их председатели по согласованию между собой.

8.5. При необходимости и по согласованию с Председателем Совета директоров Комитет может создавать рабочие и экспертные группы.

8.6. К материалам, предоставляемым Комитетом к заседанию Совета директоров, прилагается проект решения Совета директоров.

8.7. Заседание Комитета проводится не менее 4 (четырёх) раз в год, а также по решению Председателя Комитета, Председателя Совета директоров, по решению Совета директоров Общества, а также по требованию любого члена Комитета либо Генерального директора Общества.

8.8. Лица, имеющие в соответствии с п. 8.7. настоящего Положения право требовать созыва заседания Комитета, направляют Председателю Комитета требование о созыве Комитета. Такое требование должно быть составлено в письменной форме, содержать обоснование необходимости проведения заседания Комитета и рассмотрения предлагаемых вопросов, а также указание лица, вносящего предложение о созыве Комитета и его должности. Требование должно быть подписано лицом, его выдвигающим.

8.9. Решение о созыве 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.

8.10. В уведомлении о проведении заседания Комитета указывается:

- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата, время и место проведения заседания, а в случае проведения заседания в заочной форме – дата окончания приема бюллетеней для голосования (дата проведения заседания) и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестка дня заседания.

8.11. Уведомление подписывается Председателем Комитета. В случае если Председатель Комитета отсутствует, а проведение заседания Комитета в соответствии с настоящим Положением необходимо, уведомление о созыве вправе подписать любой из членов Комитета. Уведомление должно быть направлено членам комитета в разумные сроки.

## **9. Порядок проведения заседаний Комитета**

9.1. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов.

9.2. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), когда в нем принимают участие все члены Комитета, обладающие правом голоса для принятия решений. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета. При определении кворума учитываются письменные мнения члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. Письменное мнение члена Комитета может содержать его голосование по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

9.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования.

9.4. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета или его членов члены Совета директоров Общества, Генеральный директор Общества, работники Общества и иные лица. Приглашенные лица не имеют права голоса по вопросам повестки дня Комитета.

## **10. Порядок принятия решения Комитетом**

- 10.1. При решении вопросов каждый член Комитета обладают одним голосом.
- 10.2. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комитета.
- 10.3. При определении результатов учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета, составленное в соответствии с п. 9.2. настоящего Положения.
- 10.4. Член Комитета, воздержавшийся от голосования или голосовавший «против», может изложить в письменном виде свое особое мнение не позднее, чем через сутки после проведения заседания Комитета и потребовать занести его в Протокол заседания.
- 10.5. По итогам заседания оформляется рекомендация Комитета (далее «Рекомендация»). Рекомендация представляется Совету директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос, либо, в случае необходимости, на рассмотрение ближайшего по времени проведения заседания Совета директоров. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации. Решения Комитета оформляются письменно и подписываются Председателем.
- 10.6. 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 членов Совета директоров.

## **11. Заключительные положения**

- 11.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества.
- 11.2. Вся информация о деятельности и решениях Комитета должна храниться у секретаря Совета директоров.
- 11.3. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение трех лет после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, третьи лица, привлекаемые к работе Комитета, а также Секретарь Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими информации, отнесенной установленным в Обществе порядком к коммерческой тайне Общества.