

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ПАО «Мордовская энергосбытовая компания»
Протокол №303 от «06» мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по аудиту Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Мордовская энергосбытовая компания»

г. Саранск,
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – «Положение») определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия Комитета по аудиту Совета директоров (далее – «Комитет»), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной Положением.

1.3. Комитет представляет Совету директоров заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в рамках своей компетенции. Комитет представляет Совету директоров годовой отчет о проделанной работе, а также отчет о своей деятельности в любое время по требованию Совета директоров.

1.4. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 №06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления».

2. Компетенция и обязанности Комитета

2.1. Компетенция и обязанности Комитета распространяются на следующие ключевые области: бухгалтерская (финансовая) отчетность и консолидированная финансовая отчетность, управление рисками, внутренний контроль и корпоративное управление (в части задач внутреннего аудита), внутренний и внешний аудит, а также противодействие противоправным действиям.

2.2. К компетенции и обязанностям Комитета относятся:

2.2.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности:

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

анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

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

2.2.2. В области управления рисками, внутреннего контроля и в области корпоративного управления:

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 подготовка предложений по их совершенствованию;

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

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

анализ и оценка исполнения политики Общества по управлению конфликтом интересов.

2.2.3. В области проведения внутреннего и внешнего аудита:

обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

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

рассмотрение вопроса о необходимости создания отдельного структурного подразделения (Службы) внутреннего аудита (в случае его отсутствия в Обществе) и предоставление результатов рассмотрения Совету директоров Общества;

рассмотрение плана деятельности и бюджета внутреннего аудитора;

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

анализ и оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;

оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по утверждению и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;

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

обеспечение эффективного взаимодействия между структурными подразделениями Общества и внешними аудиторами;

разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания Обществу аудиторских услуг и сопутствующих аудиту услуг.

2.2.4. В области противодействия противоправным и (или) недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

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

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

контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами и иными ключевыми руководящими работниками Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.3. В компетенцию и обязанности Комитета входит также контроль за соблюдением информационной политики Общества.

2.4. Комитет обязан:

2.4.1. Своевременно информировать Совет директоров о своих разумных опасениях и любых нехарактерных для деятельности Общества обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий;

2.4.2. Представлять отчет о деятельности Комитета и об оценке проведения внутреннего и внешнего аудита Общества для включения в годовой отчет Общества;

2.4.3. При исполнении своих обязанностей действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

2.4.4. Содействовать эффективному выполнению функций Совета директоров;

2.4.5. В случае наличия у них конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщить об этом другим членам Комитета;

2.4.6. Не использовать и не передавать другим лицам информацию, в том числе конфиденциальную, ставшую им известной о деятельности Общества, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию;

2.4.7. В процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

2.4.8. Воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Общества.

2.5. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества и отчитывается перед ним о каждом проведенном заседании и заочном голосовании Комитета.

3. Состав Комитета

3.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов, которые определяются Советом директоров из своего состава по представлению Председателя Совета директоров.

Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

3.2. Предложения членов Совета директоров по кандидатурам для избрания в Комитет должны быть представлены Председателю Совета директоров в письменной форме не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания или заочного голосования Совета директоров, в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.

Предложение о выдвижении кандидата в члены Комитета должно содержать следующие сведения о кандидате:

фамилия, имя, отчество кандидата (полностью);

место работы и должность кандидата на момент направления предложения;

опыт работы (квалификация) за последние 5 лет;

согласие кандидата на выдвижение в члены Комитета по аудиту;

контактная информация.

Предложение о выдвижении кандидата в члены Комитета должно быть подписано членом Совета директоров, представившим указанное предложение.

3.3. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании или заочном голосовании. Срок полномочий Комитета – до прекращения полномочий Совета директоров, избравшего данный Комитет.

Члены Комитета могут избираться в состав Комитета неограниченное количество раз. По решению Совета директоров полномочия всех или части членов

Комитета могут быть прекращены досрочно. Членами Комитета могут быть только физические лица.

3.4. Председатель Комитета определяется советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.

Председатель Комитета избирается большинством голосов всех членов Совета директоров.

При избрании Председателя Комитета должны учитываться его образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления Председателем Комитета своих полномочий.

3.5. Председатель Совета директоров не может являться председателем Комитета.

3.6. Председатель Комитета организует работу Комитета, формирует план работы Комитета,

3.7. Председатель Комитета:

устанавливает порядок работы Комитета;

определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы; принимает решение о созыве заседаний или заочных голосований Комитета и председательствует на них;

утверждает повестку дня заседаний или заочных голосований Комитета; способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;

докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров.

3.8. Советом директоров может избираться заместитель Председателя Комитета, который осуществляет функции Председателя Комитета в случае его временного отсутствия, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки.

3.9. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

3.9.1. Знакомиться с информацией и документами, полученными от единоличного исполнительного органа Общества и необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания или заочного голосования Комитета;

3.9.2. Требовать в письменном виде созыва заседания или заочного голосования Комитета;

3.9.3. Вносить предложения по формированию плана работы Комитета, а также по вынесению на заседание или заочное голосование Комитета вопросов, не включенных в план работы Комитета (с обязательным предложением иницилирующим членом Комитета проекта решения, пояснительной записки по предложенному им вопросу), обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования Комитета;

3.9.4. Выражать в письменном виде свое мнение, в том числе несогласие с решениями Комитета и доводить его до сведения Председателя Комитета;

3.9.5. В пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров.

3.10. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия путем направления заявления об этом Председателю Совета директоров в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемого прекращения полномочий в Комитете.

3.11. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными, голос члена Комитета не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования с даты, указанной в заявлении (но не ранее чем через 15 дней после получения заявления), а в случае если дата не определена, - через 15 дней после даты получения заявления Председателем Совета директоров Общества.

3.12. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседания или заочного голосования Комитета, Председатель Совета директоров Общества должен включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего заседания или заочного голосования Совета директоров Общества.

3.13. Функции секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное. В случае принятия Комитетом решения об избрании секретарем Комитета иного лица, секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа членов Комитета.

4. Созыв заседания или заочного голосования Комитета

4.1. Заседания или заочные голосования Комитета созываются в соответствии с планом работы Комитета, утвержденным Комитетом (плановые заседания), а также могут быть созваны во внеплановом порядке по инициативе Председателя Комитета или письменному требованию члена Комитета, исполнительного органа, председателя и/или других членов Совета директоров, аудитора Общества, внутреннего аудитора, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Требование о созыве заседания или заочного голосования Комитета направляется в письменной форме Председателю Комитета не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания или заочного голосования и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и информацию. Копия требования, включая все приложения к нему, направляется Секретарю Комитета.

4.3. Требование о созыве заседания или заочного голосования Комитета должно быть подписано лицом, направляющим требование.

4.4. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения требования о созыве заседания или заочного голосования Комитета Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания или заочного голосования Комитета либо принимает решение об отказе в созыве.

4.5. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания или заочного голосования Комитета направляется лицу или органу, требующему созыва такого заседания или заочного голосования, не позднее следующего дня с даты принятия Председателем Комитета указанного решения.

4.6. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания или заочного голосования Комитета может быть принято в следующих случаях:

вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания или заочного голосования Комитета, не отнесен настоящим Положением к его компетенции;

вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания или заочного голосования Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания или заочного голосования, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования;

не соблюдены установленные настоящим Положением порядок и сроки предъявления требования о созыве внеочередного заседания или заочного голосования Комитета.

4.7. Председатель Комитета вправе включить вопросы, содержащиеся в требовании о созыве внеочередного заседания или заочного голосования Комитета в повестку дня ближайшего очередного заседания или заочного голосования Комитета.

4.8. В случае обращения членов Совета директоров с требованием о созыве внеочередного заседания или заочного голосования Комитета Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание или заочное голосование в сроки, установленные указанным требованием.

4.9. В случае, когда вопросы, выносимые на внеочередное заседание или заочное голосование Комитета, носят неотложный характер, сроки созыва внеочередного заседания или заочного голосования и направления материалов по вопросам повестки дня такого заседания могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.

4.10. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования должно содержать:

4.10.1. Дату, место и время проведения заседания (в случае принятия решения о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, в уведомлении должны быть определены дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, а также адрес, по которому должны быть направлены заполненные бюллетени для голосования);

4.10.2. Повестку дня заседания или заочного голосования;

4.10.3. Способ принятия решений (заседание; заочное голосование; заседание, совмещаемое с заочным голосованием).

4.10.4. К уведомлению прилагаются все необходимые материалы (информация), связанные с повесткой дня заседания или заочного голосования.

4.11. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования Комитета оформляется Секретарем Комитета и подписывается Председателем Комитета.

4.12. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования Комитета направляется Секретарем Комитета каждому члену Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

4.13. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования и материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Комитета лично, электронной почтой или посредством иных информационных технологий (специальных программных средств), применяемых в целях защиты информации, ведения электронного документооборота.

5. Порядок проведения заседания или заочного голосования Комитета

5.1. Решения Комитета могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием.

5.2. Заседание Комитета открывается Председателем Комитета.

5.3. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, а также лица, приглашенные на заседание согласно утвержденному Председателем Комитета списку.

5.4. Кворум для принятия решений Комитетом составляет не менее двух членов Комитета.

Секретарь Комитета (в случае его отсутствия - председательствующий на заседании) определяет наличие кворума для принятия решений Комитета. Председатель Комитета (или председательствующий на заседании) оглашает наличие кворума и повестку дня заседания.

5.5. На заседании комитета при наличии кворума для принятия решений учитываются письменные мнения отсутствующих членов Комитета, которые подписаны и получены Секретарем Комитета (в оригинале, либо по электронной почте, факсимильной связи с последующим направлением оригинала Секретарю Комитета) не позднее, чем за 2 дня до дня проведения очного заседания.

5.6. При отсутствии кворума заседание является и объявляется неправомочным. При этом Председатель Комитета (или председательствующий на заседании):

путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время переноса начала заседания;

определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня (в период 5 (пяти) рабочих дней после даты несостоявшегося заседания);

включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

5.7. Решение о проведении заочного голосования Комитета принимается Председателем Комитета.

5.8. Бюллетень для заочного голосования, подготовленный в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, направляется членам Комитета не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Комитета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому проекту решения по каждому из вопросов. Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

5.10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 5.9 настоящего Положения, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

5.11. Неподписанный бюллетень, а также бюллетень, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

5.12. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Комитета в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Комитета в оригинале либо по факсимильной связи или электронной почте с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в опросном листе.

5.13. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, чьи бюллетени были получены Секретарем Комитета в оригинале либо посредством

электронной почты не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

5.14. Итоги голосования по вопросам повестки дня заочного голосования подводятся на основании заполненных и подписанных членами Комитета бюллетеней, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.15. На основании полученных бюллетеней Секретарь Комитета оформляет протокол Комитета в порядке, установленном настоящим Положением.

5.16. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

5.17. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принявших участие в заседании или заочном голосовании. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета (при его отсутствии – голос заместителя председателя Комитета или председательствующего) является решающим.

6. Протокол Комитета по аудиту

6.1. Не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания Комитета или заочного голосования Секретарь Комитета составляет протокол Комитета по аудиту.

6.2. В протоколе Комитета указываются:

6.2.1. Дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата окончания приема бюллетеней членов комитета, которые голосовали заочно, место проведения заседания либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема бюллетеней;

6.2.2. Лица, принявшие участие в заседании (заочном голосовании);

6.2.3. Повестка дня заседания (заочного голосования);

6.2.4. Вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты (итоги) голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Комитета либо сведений о том, что он не принял участия в голосовании, принятые решения по каждому вопросу повестки дня.

6.3. По желанию члена Комитета к протоколу Комитета может прилагаться краткое изложение его мнения по вопросам повестки дня заседания Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается секретарю Комитета.

6.4. Протокол Комитета подписывается Председателем и секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления протокола. Протокол составляется в одном оригинальном экземпляре. Выписки из протокола оформляются и подписываются секретарем Комитета.

6.5. Ответственным за хранение протокола, бюллетеней, материалов к ним является Секретарь Комитета.

6.6. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола членам Комитета направляются копии протокола.

6.7. Не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания протокола Комитета решения Комитета по предварительно рассмотренным вопросам компетенции Совета директоров направляются секретарем Комитета секретарю Совета директоров.

7. Отчетность Комитета

7.1. Ежегодно Председатель Комитета предоставляет Совету директоров отчет о результатах деятельности Комитета, включающий в себя следующую информацию: количество проведенных заседаний или заочных голосований;

рассмотренные вопросы и выработанные рекомендации, включая наиболее существенные обстоятельства процесса подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценки эффективности процесса проведения внешнего аудита, избрания и переизбрания внешнего аудитора;

результаты выполнения бюджета Комитета;

результаты оценки эффективности деятельности членов Комитета и Комитета в целом;

другие существенные факты по усмотрению Комитета.

7.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров отдельные отчеты по результатам проведения исследований по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

7.3. Совет директоров имеет право в любое время потребовать у Комитета отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров.

8. Утверждение и изменение Положения

8.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

8.2. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров, иными внутренними документами Общества, решениями Совета директоров.

8.3. Если в результате изменения законодательства или нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные пункты (статьи) Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты (статьи) утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.4. Признание недействительным отдельных пунктов настоящего Положения не влечет за собой недействительности других пунктов настоящего Положения.