УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ОАО «РусГидро»
(протокол от 15.10.2013 № 188)

Положение о Комитете по аудиту при Совете директоров ОАО «РусГидро»

2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту при Совете директоров ОАО «РусГидро» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «РусГидро» (далее – Общество), Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества и Кодексом корпоративного управления Общества.

1.2. Комитет по аудиту при Совете директоров ОАО «РусГидро» (далее – Комитет) создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества.

Комитет не является органом управления Общества и не вправе действовать от имени Общества.

Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, определяющим правовой статус, цели и задачи Комитета, права и обязанности членов Комитета.

В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества, решениями Совета директоров Общества.

2. Цель создания Комитета

2.1. Основной целью создания Комитета является обеспечение эффективной работы Совета директоров Общества в решении вопросов, отнесенных к его компетенции, и обеспечение непосредственного контроля Совета директоров Общества за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

3. Компетенция Комитета

3.1. К компетенции Комитета относятся:

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

3.1.1.1. рекомендация Общему собранию акционеров по кандидатуре аудитора Общества;

3.1.1.2. предварительное утверждение и рекомендация Общему собранию акционеров по утверждению Годового отчета Общества;

3.1.1.3. предварительное утверждение и рекомендация Общему собранию акционеров по утверждению Годовой бухгалтерской отчетности Общества;

3.1.1.4. определение максимальной стоимости услуг по проведению аудита бухгалтерской отчетности Общества;

3.1.1.5. определение размера оплаты услуг аудитора Общества;

3.1.1.6. рассмотрение заключения аудитора Общества до представления его на утверждение Общего собрания акционеров Общества;

3.1.1.7. утверждение Положения о Комитете по аудиту при Совете директоров 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 законодательства Российской Федерации, квалификацией внешних аудиторов, качеством их работы и соблюдением ими требований независимости.

3.1.4. Анализ отчетности Общества и оценка результатов внешнего аудита отчетности Общества на соответствие законодательству Российской Федерации, Международным стандартам финансовой отчетности, Российским правилам бухгалтерского учета, иным нормативным правовым актам и стандартам.

3.1.5. Оценка эффективности системы внутреннего контроля Общества и разработка рекомендаций Совету директоров Общества по совершенствованию системы внутреннего контроля Общества.

3.1.6. Утверждение годового Плана-графика контрольных мероприятий Общества.

3.1.7. Рассмотрение ежеквартальных отчетов Директора по внутреннему контролю и управлению рисками Общества по результатам проверок, проведенных в соответствии с утвержденным годовым Планом-графиком контрольных мероприятий Общества.

3.1.8. Предварительное рассмотрение изменений и дополнений, вносимых в Положение о Департаменте внутреннего аудита ОАО «РусГидро», а также новой редакции указанного Положения.

3.1.9. Предоставление заключений[1] Совету директоров Общества относительно наличия в общей организационной структуре Общества подразделения Общества по внутреннему аудиту и принципах мотивации сотрудников подразделения Общества по внутреннему аудиту.

3.1.10. Утверждение конкурсной документации открытого конкурса на право заключения договора об оказании услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества по Российским стандартам бухгалтерского учета и Международным стандартам финансовой отчетности.

[1] В составе Отчета о деятельности Комитета (п.14.2. настоящего Положения).

3.1.11. Предварительное рассмотрение вопросов об урегулировании корпоративных конфликтов, в случае их вынесения на рассмотрение заседания Совета директоров Общества.

3.1.12. Разработка рекомендаций по приемлемому уровню риска для Общества для Совета директоров Общества.

3.1.13. Осуществление контроля за функционированием системы управления рисками Общества в целом, а также эффективности процесса и результатов управления критическими рисками, и подготовка соответствующих решений Совета директоров Общества в случае необходимости.

3.1.14. Рассмотрение заключения Ревизионной комиссии Общества по результатам годовых и внеочередных проверок Общества.

3.1.15. Утверждение ежеквартальных отчетов обо всех сделках, совершенных лицами, имеющими право доступа к инсайдерской информации Общества.

3.1.16. Контроль за устранением выявленных аудитором Общества нарушений требований законодательства Российской Федерации.

3.1.17. Утверждение существенных условий договоров на оказание Обществу сопутствующих аудиту услуг аудитором Общества и\или аффилированных с ним лицами.

3.1.18. Иные вопросы, отнесенные к компетенции Комитета отдельными решениями Совета директоров Общества.

4. Права Комитета

4.1. Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

4.1.1. Проводить исследование по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от должностных лиц Общества, а также вправе через Председателя Совета директоров или Председателя Правления Общества запрашивать информацию у сторонних организаций.

4.1.3. Получать от сторонних организаций профессиональные услуги либо привлекать (на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в рамках утвержденного Советом директоров Общества бюджета Комитета.

4.1.4. Приглашать работников, должностных лиц Общества, членов других комитетов при Совете директоров Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета.

4.1.5. Согласовывать кандидатуру для назначения на должность Директора по внутреннему контролю и управления рисками Общества и условия договора с ним.

4.1.6. Представлять предложения в годовой План-график контрольных мероприятий Общества.

4.1.7. Разрабатывать и предлагать Совету директоров Общества для утверждения проекты изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.1.8. Запрашивать сведения о сделках с ценными бумагами Общества (в том числе из системы ведения реестра и у иных профессиональных участников рынка ценных бумаг), совершенных лицами, имеющих право доступа к инсайдерской информации Общества.

4.1.9. Иными правами, указанными в настоящем Положении.

5. Обязанности Комитета

5.1. Комитет обязан:

5.1.1. Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества.

5.1.2. Предоставлять Совету директоров Общества юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам своей компетенции.

5.1.3. Своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество.

5.1.4. Не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну Общества.

6. Состав Комитета и порядок его формирования, права и обязанности членов Комитета

6.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) и не более 7 (семи) человек.

6.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества, большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

6.3. Членами Комитета могут быть только члены Совета директоров Общества. Все члены Комитета по аудиту должны удовлетворять следующим требованиям (являться независимыми директорами):

– не являться на момент избрания и в течение 1 года, предшествующего избранию, должностными лицами или работниками Общества;

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

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

– не являться аффилированными лицами Общества (эмитента), за исключением должности члена Совета директоров Общества;

– не являться сторонами по обязательствам с Обществом, 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;

– не являться представителями государства, т.е. лицами, которые являются представителями Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в совете директоров акционерных обществ, в отношении которых принято решение об использовании специального права ("золотая акция"), и лицами, избранными в Совет директоров из числа кандидатов, выдвинутых Российской Федерацией, а также субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, если такие члены совета директоров должны голосовать на основании письменных директив (указаний и т.д.), соответственно, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципального образования.

6.4. Комитет должен состоять только из членов Совета директоров Общества, соответствующих требованиям п. 6.3. настоящего Положения, а в случае, если это невозможно в силу объективных причин, Комитет должен состоять только из независимых и неисполнительных директоров, т.е. не являющихся Председателем Правления, членом Правления Общества.

6.5. Предложения членов Совета директоров Общества по кандидатурам для избрания в состав Комитета должны быть представлены Корпоративному секретарю Общества в письменной форме не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для заочного голосования) в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.

6.6. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно содержать следующие сведения о кандидате:

- фамилия, имя, отчество кандидата;

- место работы и должность кандидата на дату направления предложения;

- сведения о трудовой деятельности кандидата за последние 5 (пять) лет.

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

6.7. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

6.8. Члены Комитета избираются на срок до проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором избирается новый состав Совета директоров Общества. Полномочия Комитета, а также любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

6.9. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия путем направления заявления об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до предполагаемой даты прекращения полномочий в Комитете.

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

6.11. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

6.11.1. В письменной форме запрашивать через Председателя Комитета документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета у Правления Общества, Председателя Правления Общества и руководителей структурных подразделений Общества.

6.11.2. Вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета.

6.11.3. Вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета в порядке, установленном настоящим Положением.

6.11.4. Требовать созыва заседания Комитета.

6.11.5. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

6.12. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать исключительно в интересах Общества.

Осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

6.13. В целях полноты и качества подготовки материалов к заседаниям Комитет вправе образовывать Экспертные группы либо привлекать независимых экспертов.

Порядок работы и задачи Экспертных групп/независимых экспертов определяются решением Комитета.

В состав Экспертных групп могут входить члены Комитета.

Кандидатуры членов Экспертных групп Комитета должны быть объективны и независимы и утверждаются Комитетом по представлению Председателя Комитета.

Размер вознаграждения членов Экспертных групп/независимых экспертов Комитета определяется решением Комитета (в рамках утвержденного Советом директоров Общества бюджета Комитета) по представлению Председателя Комитета.

7. Председатель и Заместитель председателя Комитета, порядок их избрания

7.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета, который избирается Советом директоров Общества из числа избранных членов Комитета большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества. Председателем Комитета может быть избран только независимый член Совета директоров Общества, удовлетворяющий требованиям п. 6.3 настоящего Положения.

7.2. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании Комитета.

7.3. Председатель Комитета:

7.3.1. Созывает заседания Комитета и председательствует на них.

7.3.2. Определяет дату, время, место, форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета.

7.3.3. Определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета.

7.3.4. Организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета.

7.3.5. Представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами при Совете директоров Общества, исполнительными органами Общества, Аудитором, Ревизионной комиссией Общества, руководителями подразделений Общества и иными органами и лицами.

7.3.6. Осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета.

7.3.7. Разрабатывает план работы Комитета и представляет указанный план на утверждение Комитету, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета.

7.3.8. Обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения.

7.3.9. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

8. Секретарь Комитета

8.1. Секретарь Комитета избирается из числа работников Департамента внутреннего аудита/Департамента внутреннего контроля Общества большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета по представлению Председателя Комитета.

Срок полномочий секретаря Комитета – до проведения первого заседания Комитета в новом составе. Полномочия секретаря Комитета могут быть досрочно прекращены решением Комитета.

8.2. Секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

8.2.1. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета.

8.2.2. Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям.

8.2.3. Обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов.

8.2.4. Осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета.

8.2.5. Обеспечивает направление членам Комитета и приглашенным лицам протоколов заседаний Комитета.

8.2.6. Осуществляет учет адресованной Комитету и/или членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

8.2.7. Обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе.

8.2.8. Выполняет поручения Председателя Комитета, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.

8.2.9. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. Организация работы Комитета

9.1. Заседания Комитета проводятся регулярно по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (плановые заседания).

На заседаниях Комитета по вопросам исполнения финансово-хозяйственного плана, соблюдения процедур внутреннего контроля в Обществе, управления рисками, нестандартных операций заслушиваются Директор по внутреннему контролю и управлению рисками Общества, иные должностные лица Общества, а также представители аудитора Общества.

9.2. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы (плановые заседания), а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

9.3. План работы Комитета формируется Председателем Комитета на соответствующий корпоративный год[2] с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества на аналогичный период и поступивших предложений Председателя Совета директоров Общества, членов Комитета и решений Совета директоров Общества.

9.4. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета, которое должно быть проведено не позднее чем через 30 (тридцать) дней после заседания Совета директоров Общества, на котором был утвержден План работы Совета директоров Общества.

9.5. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, место и форму проведения заседания, повестку дня, а также перечень лиц приглашенных для участия в заседании Комитета.

9.6. Уведомление о проведении заседания Комитета, которое включает в себя повестку дня, формируется и подписывается Председателем Комитета в соответствии с утвержденным Планом работы Комитета, решениями Совета директоров Общества и предложениями Председателя Совета директоров Общества.

9.7. Члены Комитета вправе вносить предложения по формированию повестки дня планового заседания Комитета.

Указанные предложения должны поступить Председателю Комитета не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания и должны содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и информацию.

Председатель Комитета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня планового заседания или созвать внеочередное заседание Комитета.

9.8. Внеочередные заседания Комитета проводятся:

– при включении в повестку дня заседания Совета директоров Общества вопроса (вопросов), отнесенного к компетенции Комитета (на основании подписанного уведомления о заседании).

– по собственной инициативе Председателя Комитета.

– по поручению Совета директоров либо Председателя Совета директоров Общества.

9.9. Уведомление о проведении заседания, а также материалы (информация) по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета членам Комитета, Председателю Правления, Директору по внутреннему контролю и управлению рисками Общества, Корпоративному секретарю Общества и иным лицам, принимающим участие в заседании, не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Комитета лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

[2] Период между датами проведения годового Общего собрания акционеров Общества

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

С единогласного согласия всех членов Комитета, присутствующих на заседаниях Комитета, проводимых в форме совместного присутствия, могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания.

9.10. При получении от Корпоративного секретаря Общества уведомления о заседании Совета директоров Общества, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний Комитета для выработки рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества и их направление Совету директоров Общества в соответствии с утвержденным Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

10. Порядок проведения заседаний Комитета

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

10.2. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, секретарь Комитета, Директор по внутреннему контролю и управлению рисками Общества, а также лица, приглашенные на заседание.

10.3. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета.

При определении наличия кворума учитываются письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки дня, поступившие до начала проведения заседания.

Председательствующий на заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

10.4. 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.

10.5. Заседания Комитета по решению Председателя Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования. Информация о форме проведения заседания Комитета указывается в Уведомлении о проведении заседания.

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

10.7. При проведении заседания в форме заочного голосования члены Комитета голосуют путем заполнения опросного листа (приложение 1 к настоящему Положению).

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.

10.8. Члены Комитета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Комитета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

Секретарь Комитета составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений (новых формулировок) и/или замечаний по предложенным проектам решений Комитета по вопросам повестки дня.

При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Комитета должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому проекту решения по каждому вопросу («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета в срок, указанный в опросном листе, секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи.

Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Комитета опросных листов, полученных секретарем Комитета.

Опросный лист, полученный секретарем Комитета с нарушением требований и сроков, указанных в настоящем пункте, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

10.9. Не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты проведения заседания Комитета (окончания срока приема опросных листов) секретарь Комитета составляет протокол заседания, который подписывается Председательствующим на заседании и секретарем Комитета.

В протоколе заседания Комитета указываются:

– дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);

– список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня с указанием формы голосования (очно или путем заочного голосования) и наличия кворума, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;

– повестка дня;

– предложения членов Комитета по вопросам повестки дня и указание на поступившие письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки дня;

– вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

– принятые решения.

Протокол составляется в одном оригинальном экземпляре.

В течение 1 (одного) рабочего дня после подписания протокола всем членам Комитета и Корпоративному секретарю Общества направляется копия протокола. Председательствующий на заседании и секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола. Ответственным за хранение протокола, опросных листов, материалов и рекомендаций Комитета является секретарь Комитета. Председательствующий на заседании и секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола.

Ответственным за хранение протокола, опросных листов, материалов и рекомендаций Комитета является секретарь Комитета.

11. Взаимодействие с Обществом и иными лицами

11.1. При исполнении своих обязанностей Комитет взаимодействует с органами управления Общества, Ревизионной комиссией Общества, Аудитором Общества, структурными подразделениями Общества, иными организациями и лицами.

11.2. Председатель и секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров Общества, с органами управления и структурными подразделениями Общества, а также с другими Комитетами при Совете директоров Общества.

11.3. Органы управления Общества, руководители структурных подразделений Общества по письменному запросу Председателя Комитета обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимую членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета.

Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен больший срок.

В случае представления неполной либо недостоверной информации (материалов) члены Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

11.4. В рамках своей работы Комитет осуществляет прямое взаимодействие с Директором по внутреннему контролю и управлению рисками Общества на основании соответствующего Регламента, утвержденного Председателем Правления Общества и согласованного с Комитетом по аудиту.

11.5. Директор по внутреннему контролю и управлению рисками Общества ежеквартально, не позднее 45 дней после завершения квартала, обязан представлять в Комитет информацию (отчет) о ходе исполнения годового Плана-графика контрольных мероприятий Общества.

Вся представляемая Обществом в Комитет информация (в том числе отчеты) носит строго конфиденциальный характер и является коммерческой тайной Общества.

12. Конфиденциальность

12.1. В период исполнения обязанностей членами Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной.

12.2. По решению Совета директоров Общества/Комитета с членами Комитета, Секретарем Комитета и третьими лицами, привлекаемыми к работе Комитета, может заключаться Соглашение по форме, установленной локально-нормативными актами Общества.

12.3. 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 секретарь Комитета.

13. Обеспечение деятельности Комитета, порядок выплаты вознаграждений членам Комитета

13.1. Для обеспечения работы Комитета при формировании расходной части общего бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов - расходы Комитета, включающая расходы на привлечение сторонних консультантов/ независимых экспертов и иные расходы.

13.2. Вознаграждение членам Комитета, являющимся одновременно членами Совета директоров Общества, выплачивается в размере и порядке, определенном Положением о выплате вознаграждений членам Совета директоров Общества.

13.3. Лицом, ответственным за составление проекта бюджета Комитета и его представление на утверждение Совету директоров Общества является Председатель Комитета.

13.4. В целях проведения заседаний Комитета Председатель Правления Общества по ходатайству Председателя Комитета обязан предоставить Комитету помещение, обеспечить беспрепятственный доступ в него лиц, перечень которых определен в указанном ходатайстве, а также осуществить иные меры для проведения заседания Комитета.

14. Отчетность Комитета

14.1. Комитет готовит отчет о деятельности Комитета и выносит на рассмотрение Совета директоров Общества ежегодно перед годовым Общим собранием акционеров Общества.

Ежегодный отчет Комитета подлежит предварительному утверждению Комитетом и должен быть подписан Председателем Комитета по аудиту.

14.2. Ежегодный отчет Комитета содержит информацию за период с даты избрания членов Комитета в новом составе до даты утверждения отчета.

Ежегодный отчет о деятельности Комитета должен включать следующую информацию:

- количество заседаний и перечень рассмотренных вопросов;
- отчет о выполнении поручений Совета директоров Общества;
- решения по наиболее важным вопросам;
- отчет об исполнении бюджета Комитета;
- оценка работы внешнего аудитора по проведению аудита отчетности Общества на соответствие законодательству Российской Федерации, Международным стандартам финансовой отчетности, Российским правилам бухгалтерского учета, иным нормативно-правовым актам;
- оценка системы внутреннего контроля Общества, в том числе эффективность работы Директора по внутреннему контролю и управлению рисками Общества;
- оценка рисков, которым подвержено Общество;
- заключение относительно наличия в общей организационной структуре Общества подразделения Общества по внутреннему аудиту и принципах мотивации сотрудников подразделения Общества по внутреннему аудиту;
- анализ декларируемых инсайдерами сделок с ценными бумагами Общества (без информации о существенных условиях сделок).

14.3. Совет директоров Общества вправе в любое время потребовать у Председателя Комитета отчет о работе Комитета. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

14.4. Информация об отдельных решениях Комитета подлежит раскрытию на сайте Общества в сети Интернет соответствии с Положением об информационной политике Общества, утвержденным Советом директоров Общества.

14.5. Информация о работе Комитета подлежит включению в Годовой отчет Общества.

15. Заключительные положения

15.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества и иными внутренними документами Общества, законодательством Российской Федерации и решениями Совета директоров Общества.

15.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи утрачивают силу, и до даты внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законодательством Российской Федерации.

15.3. Настоящее Положение и состав Комитета полежит раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОБЩЕСТВА

Приложение 1

КОМИТЕТ ПО _____
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОАО «РУСГИДРО»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме «___» _____ 20___ года

ВОПРОС:

_____
_____

РЕШЕНИЕ:

_____
_____

ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу _____, либо по электронной почте _____, либо в оригинале в срок не позднее _____(дата, время).

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Комитета _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ПО _____ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ