

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Наблюдательного Совета
АО "Урганч ёг-мой"
от 28 июля 2016 года
(протокол от 5 августа 2016 года №3)

П О Л О Ж Е Н И Е

**О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
Наблюдательного совета
АО «Урганч ёг-мой»**

г. Урганч - 2016 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и функции комитета	3
3. Компетенция комитета	3
4. Права комитета	4
5. Обязанности комитета	5
6. Состав комитета и порядок его формирования, права и обязанности членов комитета	5
7. Председатель комитета, порядок его избрания	6
8. Секретарь комитета.....	7
9. Заседания комитета.....	8
10. Порядок проведения заседаний комитета	9
11. Взаимодействие с органами общества и иными лицами	12
12. Конфиденциальность	12
13. Обеспечение деятельности комитета	12
14. Заключительные положения	13

1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете по аудиту Наблюдательного совета Акционерного общества «Урганч ёг-мой» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Уставом Акционерного общества «Урганч ёг-мой» (далее по тексту – «Общество»), Кодексом корпоративного управления, Положением о Наблюдательном совете акционерного общества «Урганч ёг-мой».

1.2. Комитет по аудиту Наблюдательного совета Акционерного общества «Урганч ёг-мой» (далее по тексту – «Комитет») создается по решению Наблюдательного совета Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Наблюдательным советом своих функций по общему руководству деятельностью Общества.

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

1.4. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Наблюдательного совета Общества.

1.5. Комитет действует в соответствии с настоящим Положением, раскрывающим правовой статус, цель и задачи, права, обязанности, структуру и состав Комитета. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Республики Узбекистан, Кодексом корпоративного управления, Уставом Общества, решениями Наблюдательного совета Общества.

1.6. По каждому вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета Общества могут быть получены рекомендации (заключение) только одного Комитета при Наблюдательном совете.

2. Цели и функции комитета

3.1. Основной целью создания Комитета является обеспечение эффективной работы Наблюдательного совета Общества в решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

3.2. К функциям Комитета относятся:

- оценка кандидатов в аудиторы Общества,
- оценка заключения аудитора, оценка эффективности процедур внутреннего контроля и подготовка предложений по их совершенствованию,
- выработка и представление рекомендаций (заключений) Наблюдательному совету Общества в области аудита и Отчетности Общества.

3. Компетенция комитета

3.1. К компетенции Комитета относится предварительное рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций (заключений) по следующим вопросам компетенции Наблюдательного совета Общества:

- 1) предварительное утверждение годового отчета Общества;
- 2) предварительное утверждение годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- 3) рассмотрение кандидатуры аудитора Общества;

- 4) определение оплаты услуг аудитора Общества;
- 5) разработка рекомендаций Наблюдательному совету Общества по проведению ежегодного независимого аудита Отчетности Общества;
- 6) оценка кандидатов в аудиторы Общества и разработка рекомендаций Наблюдательному совету Общества по подбору кандидатур внешних аудиторов Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Узбекистан, квалификацией внешних аудиторов, качеством их работы и соблюдением ими требований независимости;
- 7) анализ Отчетности Общества и результатов внешнего аудита отчетности Общества на соответствие действующему законодательству Республики Узбекистан, Международным стандартам финансовой отчетности, Национальным стандартам бухгалтерского учета, иным нормативно-правовым актам и стандартам;
- 8) оценка Отчетности Общества и оценка заключения аудитора Общества, включаемая в обязательном порядке в перечень материалов к годовому общему собранию Общества, а так же разработка рекомендаций Наблюдательному совету Общества по совершенствованию систем составления Отчетности Общества;
- 9) анализ системы внутреннего контроля Общества, в том числе на предмет соблюдения законов и нормативных актов, оценка эффективности процедур внутреннего контроля Общества и разработка рекомендаций Наблюдательному совету Общества по их совершенствованию;
- 10) анализ информации о сделках инсайдеров с ценными бумагами Общества и дочерних и зависимых обществ (далее – ДЗО) и представления в Наблюдательный совет Общества отчета о сделках с ценными бумагами Общества и его ДЗО;
- 11) рассмотрение плана работы службы внутреннего аудита;
- 12) мониторинг и оценка эффективности системы внутреннего контроля и функции внутреннего аудита, в том числе рассмотрение периодических отчетов о существенных результатах внутренних аудиторских проверок и о ходе мониторинга устранения выявленных в ходе них существенных недостатков;
- 13) предоставление Наблюдательному совету (не реже одного раза в год) отчетов о деятельности Комитета по аудиту и внутреннего аудита
- 14) иные вопросы по поручению Наблюдательного совета, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета.

4. Права комитета

4.1. Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

- 1) проводить исследование по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 2) запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию, документы и комментарии к ним от руководителя и членов исполнительного органа;
- 3) привлекать работников, руководство Общества, членов других Комитетов Наблюдательного совета Общества для участия в очных заседаниях Комитета

5. Обязанности комитета

5.1. Комитет обязан:

- 1) осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Республики Узбекистан, Устава и внутренних документов Общества;
- 2) предоставлять Наблюдательному совету экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Наблюдательного совета Общества, отнесенным к компетенции Комитета;
- 3) своевременно информировать Наблюдательный совет Общества о рисках, которым подвержено Общество, по вопросам компетенции Наблюдательного совета, входящих в компетенцию Комитета;
- 4) соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

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

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

6.2. Персональный состав Комитета избирается Наблюдательным советом Общества большинством голосов членов, принимающих участие в заседании Наблюдательного совета, из числа кандидатов, представленных членами Наблюдательного совета Общества. Каждый член Наблюдательного совета вправе предложить не более 3 (трех) кандидатов в члены Комитета.

6.3. Все члены Комитета должны удовлетворять следующим требованиям:

6.3.1 Член Комитета и (или) его ближайшие родственники не должны быть единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.

6.3.2 Председатель Комитета в дополнение к пункту 6.3.1. должен удовлетворять следующим требованиям:

- не являться на момент избрания и в течение 1 года, предшествующего избранию, должностным лицом или работником Общества;

- не являться должностным лицом другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц этого общества является членом комитета наблюдательного совета по вознаграждениям и номинациям;

- не являться супругом, родителем, сыном (дочерью), братом или сестрой должностных лиц (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества);

- не являться аффилированным лицом Общества, за исключением члена Наблюдательного совета Общества;

- не являться стороной по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых он может приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанного лица, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Наблюдательного совета Общества;

6.3.3. Членами Комитета могут быть только физические лица. Членом Комитета может быть только член Наблюдательного совета Общества и/или сотрудник службы внутреннего аудита.

6.4. Члены Комитета избираются в соответствии с условиями настоящего Положения на срок до проведения первого заседания Наблюдательного совета, избранного в новом составе.

6.5. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее финансовое, экономическое либо юридическое образование и/или имеющим опыт работы в сфере финансового контроля и управления рисками. Как минимум один из членов Комитета должен обладать знаниями применяемых Обществом правил (стандартов) бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, опытом работы в области подготовки (аудита) бухгалтерской (финансовой) отчетности и разработки (анализа) систем внутреннего контроля.

6.6. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Наблюдательного совета Общества.

6.7. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Наблюдательного совета Общества и Председателю Комитета.

6.8. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Комитета, Председатель Наблюдательного совета обязан созвать внеочередное заседание Наблюдательного совета для избрания членов Комитета либо включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего запланированного заседания Наблюдательного совета Общества.

6.9. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:
1) запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета у Председателя Правления Общества и членов Правления Общества. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;

2) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

6.10. Члены Комитета обязаны знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня заседания.

6.11. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

7. Председатель комитета, порядок его избрания

7.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

7.2. Председатель Комитета избирается Членами Комитета большинством голосов членов Наблюдательного совета Общества, принимающих участие в заседании Наблюдательного совета.

7.3. Председателем Комитета не может быть избран Председатель Правления, член Правления Общества, а также лицо, занимающее должность в органах управления управляющей организации Общества.

7.4. Наблюдательный совет Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

7.5. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов

Комитета. На кандидатуру заместителя Председателя распространяются ограничения, предусмотренные пунктом 7.3. настоящего Положения.

7.6. Председатель Комитета:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 3) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в очном заседании Комитета. Приглашение на очное заседание Комитета (рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания) должностных лиц и/или сотрудников Общества осуществляется путем направления соответствующего приглашения на имя Руководителя исполнительного органа. Руководитель исполнительного органа обязан обеспечить участие приглашенных на заседание Комитета (рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания) должностных лиц и/или сотрудников Общества либо иных лиц, обладающих полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного участия в заседании Комитета (рассмотрении вопросов повестки дня заседания, предоставлении информации, участии в обсуждении, принятии решений и т.д.);
- 4) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- 5) представляет Комитет при взаимодействии с Наблюдательным советом Общества, иными Комитетами Наблюдательного совета, исполнительными органами Общества, Аудитором, Ревизионной комиссией Общества, руководителями подразделений исполнительного аппарата Общества и иными органами и лицами;
- 6) осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;
- 7) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 8) разрабатывает план работы Комитета и представляет указанный план на утверждение Комитету, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета;
- 9) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Республики Узбекистан, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 10) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

8. Секретарь комитета

8.1. Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета. Кандидатура на должность Секретаря Комитета может быть выбрана из числа работников Общества.

8.2. Секретарь Комитета осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета, в том числе:

- 1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 3) обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;

- 4) осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;
- 5) осуществляет учет адресованной Комитету и/или Членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации;
- 6) обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;
- 7) выполняет поручения Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета;
- 8) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Секретарю Комитета по решению Наблюдательного совета Общества может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением им своих обязанностей.

На основании решения Комитета об избрании Секретаря Комитета с Секретарем Комитета заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на выполнение функций Секретаря Комитета. Условия дополнительного соглашения к трудовому договору с Секретарем Комитета, в том числе размер вознаграждения, определяются Наблюдательным советом Общества или лицом, уполномоченным Наблюдательным советом Общества. Дополнительное соглашение к трудовому договору с Секретарем Комитета от имени Общества подписывается Руководителем исполнительного органа Общества.

9. Заседания комитета

9.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы (плановые заседания), а также в иных случаях, предусмотренных в настоящем Положении (внеочередные заседания).

9.2. План работы Комитета формируется Председателем Комитета на основании утвержденного плана работы.

9.3. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета, которое должно быть проведено не позднее чем через 30 (тридцать) дней после заседания Наблюдательного совета Общества, на котором был утвержден новый состав Комитета.

9.4. Заседания Комитета проводятся в г. Ургенче или в ином месте, определенном Председателем Комитета.

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 очном заседании Комитета.

9.6. Повестка дня планового заседания формируется Председателем Комитета в соответствии с утвержденной повесткой дня Наблюдательного совета и/или по усмотрению Председателя Комитета, при необходимости рассмотрения дополнительных вопросов.

9.7. Внеочередные заседания Комитета проводятся при проведении внеочередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с поступившим от Секретаря Наблюдательного совета Общества уведомлением о заседании Наблюдательного совета Общества, в повестку дня которого включен вопрос (вопросы), отнесенные

настоящим Положением к компетенции Комитета, а также по решению Председателя Комитета.

9.8. Уведомление о проведении заседания Комитета вместе с повесткой дня должно содержать повестку дня заседания, форму проведения заседания, дату, место и время проведения заседания (дату и время окончания приема опросных листов для голосования по вопросам повестки дня заседания). Уведомление о проведении заседания оформляется Секретарем Комитета и подписывается Председателем Комитета либо заместителем Председателя Комитета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением). Уведомление о проведении заседания Комитета должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов при заочных заседаниях) с указанием ответственного за подготовку каждого вопроса повестки дня. Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании, не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания, в том числе и решения (рекомендации) Правления Общества в случаях установленных п.9.10. настоящего Положения. Уведомление и материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Комитета лично, факсимильным сообщением или электронной почтой, при этом уведомление о проведении заседания Комитета должно быть представлено членам Комитета факсимильным сообщением или в оригинале. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета обязательно должны включать в себя проекты решений по данным вопросам. Формирование проектов решений (их подготовку) организует Председатель Комитета. Лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, направляются материалы по тем вопросам повестки дня заседания Комитета, в обсуждении которых предполагается их участие.

9.9. При получении от Наблюдательного совета Общества уведомления о заседании Наблюдательного совета Общества, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные настоящим Положением к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний Комитета для выработки рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета Общества и их направление в Наблюдательный совет в соответствии с утвержденным Положением о порядке созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Общества. В случае, если по каким-либо причинам (отсутствие кворума, недостаточное количество времени для проработки вопроса и т.д.) Комитет не успевает своевременно предоставить Наблюдательному совету соответствующие рекомендации (заключения) по определенному вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета Общества, то по решению Наблюдательного совета данный вопрос может быть рассмотрен без рекомендаций (заключений) Комитета Наблюдательного совета.

10. Порядок проведения заседаний комитета

10.1. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).

10.2. Очное заседание Комитета открывается Председательствующим на заседании – Председателем Комитета, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

10.2.1. В очном заседании Комитета принимают участие члены Комитета, а также приглашенные лица.

10.2.2. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета. Председательствующий на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

10.2.3. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

2) определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;

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

10.2.4. Очное заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае присутствия на заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета.

10.2.5. При определении результатов голосования по вопросам, включенным в повестку дня очного заседания Комитета, в случае присутствия на заседании не менее половины членов Комитета, учитываются письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании, оформленные и полученные в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.2.6. Подписанное письменное мнение должно быть направлено членом Комитета не позднее, чем за 2 (Два) часа до проведения заседания секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала письменного мнения по адресу места нахождения Общества.

10.3. Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета.

10.3.1. Для проведения заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются опросные листы для голосования по вопросам повестки дня заседания, составленные в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

10.3.2. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Комитета по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («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 Секретарю Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

10.3.3. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в первом абзаце подпункта 10.3.2. Положения, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса. Неподписанный опросный лист, а также

опросный лист, представленный с нарушением сроков, указанных в подпункте 10.3.2. Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума,

необходимого для принятия решения заочным голосованием, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов голосования.

10.3.4. Заочное заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

10.3.5. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Комитета, чьи опросные листы были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов.

10.4. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов избранных членов Комитета.

10.5. 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.

10.6. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол заседания.

10.7. Протокол заседания Комитета подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Комитета. Протокол или выписки из протокола по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания направляется Секретарем Комитета в Наблюдательный совет

Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

10.8. Председательствующий и Секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола. Ответственным за хранение протокола, опросных листов, материалов и рекомендаций Комитета является Секретарь Комитета.

10.9. В Протоколе заседания Комитета указываются:

- 1) форма проведения заседания;
- 2) дата, место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов);
- 3) список членов Комитета, присутствующих на заседании (участвовавших в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенных лиц;
- 4) повестка дня;
- 5) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;
- 7) принятые решения.

10.10. По желанию члена Комитета к Протоколу заседания Комитета может прилагаться краткое изложение его мнения по вопросам повестки дня заседания Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается Секретарю Комитета.

11. Взаимодействие с органами общества и иными лицами

11.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами управления, контроля, структурными подразделениями Общества, а также с другими Комитетами Наблюдательного совета Общества, иными организациями и лицами.

11.2. Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Наблюдательным советом, с исполнительным органом и структурными подразделениями Общества, а также с другими Комитетами Наблюдательного совета Общества.

11.3. Председатель Правления и члены Правления, по запросу, подписанному Председателем Комитета, обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня 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. Подготовленные (выработанные) Комитетом рекомендации (заключения) Председатель Комитета представляет в Наблюдательный совет Общества с одновременным представлением копий указанных рекомендаций (заключений) Председателю Правления Общества.

12. Конфиденциальность

12.1. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение 3 (трех) лет 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. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливается решением уполномоченного органа управления Общества.

12.2. Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, вправе получать указанную информацию при условии заключения ими с Обществом соглашения об использовании указанной информации.

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

13.1. Для обеспечения работы Комитета при формировании расходной части общего бюджета Общества может быть предусмотрена отдельная статья расходов.

13.2. Размер вознаграждений и компенсаций членам Комитета, а также порядок и

сроки их уплаты определяются в соответствии с решением Наблюдательного совета.

13.3. 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. Заключительные положения

14.1. Председатель Комитета вправе предоставить Наблюдательному совету Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.