

УТВЕРЖДЕНО  
решением Наблюдательного совета  
ОАО «Трехгорная мануфактура»,  
протокол от «26» апреля 2021 г. № 181

 / М.С. Румянцева  
Председатель Наблюдательного совета

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ  
НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА  
ОАО «ТРЕХГОРНАЯ МАНУФАКТУРА»**

г. Москва, 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения: 1.1. Положение о Комитете по аудиту 1.2. Статус Комитета по аудиту	
2. Функции и обязанности Комитета: 2.1. Ключевые функции Комитета 2.2. Функции Комитета в области бухгалтерской (финансовой) отчетности 2.3. Функции Комитета в области управления рисками, внутреннего контроля 2.4. Функции в области проведения внутреннего и внешнего аудита 2.5. Функции в области противодействия противоправным и (или) недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц 2.6. Обязанности Комитета	
3. Порядок формирования Комитета 3.1. Состав Комитета 3.2. Председатель Комитета 3.3. Члены Комитета 3.4. Секретарь Комитета	
4. Порядок работы Комитета: 4.1. План работы Комитета 4.2. Внеочередное заседание Комитета 4.3. Порядок проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия Принятие решений Комитетом в форме заочного голосования 4.4. Протоколы заседания Комитета 4.5. Отчеты Комитета 4.6. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами	
5. Оценка деятельности и вознаграждения членов Комитета	
6. Конфиденциальность	
7. Утверждение и изменение Положения	
Приложения: Приложение № 1: Форма бюллетеня по голосованию Приложение № 2: Форма протокола заседания Комитета Приложение № 3: Форма отчета Приложение № 4: Форма отчета о проделанной работе за отчетный период	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Положение о Комитете по аудиту

1.1.1. Настоящее положение о Комитете по аудиту Наблюдательного совета Открытого акционерного общества «Трехгорная мануфактура» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Открытого акционерного общества «Трехгорная мануфактура» (далее – ОАО «Трехгорная мануфактура», Общество), Положением о Наблюдательном совете, Кодексом корпоративного управления и регулирует деятельность Комитета по аудиту Наблюдательного совета ОАО «Трехгорная мануфактура» (далее - Комитет).

1.1.2. Настоящее Положение является внутренним документом, регламентирующим деятельность Комитета и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования его состава и функционирования, права и обязанности членов Комитета, порядок представления отчетов и обеспечения деятельности Комитета, порядок взаимодействия Комитета с органами и структурными подразделениями Общества, а также иные вопросы, связанные с деятельностью Комитета.

### 1.2. Статус Комитета

1.2.1. Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.2.2. Комитет является вспомогательным органом Наблюдательного совета Общества.

1.2.3. Комитет подотчетен в своей деятельности Наблюдательному совету Общества и предоставляет Наблюдательному совету Общества:

- отчет о своей деятельности (в любое время по требованию Наблюдательного совета Общества);
- отчет о проделанной работе (ежегодно).

1.2.4. Комитет является коллегиальным консультативно-совещательным органом и создается в целях:

- содействия эффективному выполнению функций Наблюдательного совета (предварительной проработки вопросов и подготовки рекомендаций Наблюдательному совету) Общества по вопросам его компетенции в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества,
- а также по иным вопросам, делегированным Комитету Наблюдательным советом Общества.

1.2.5. Решения (заключения, рекомендации) по рассматриваемым вопросам в рамках компетенции Комитета носят рекомендательный характер для Наблюдательного совета Общества.

1.2.6. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, Положением о Наблюдательном совете Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления».

## 2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

### 2.1. Ключевые функции Комитета:

2.1.1. Обеспечение эффективной работы Наблюдательного совета Общества.

2.1.2. Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества.

2.1.3. Контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

2.1.4. Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита.

## **2.2. Функции Комитета в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

- 2.2.1. Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.
- 2.2.2. Рассмотрение годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, предварительное утверждение.
- 2.2.3. Рассмотрение итогов финансово-хозяйственной деятельности Общества за отчетный период (квартал, год).
- 2.2.4. Анализ существенных аспектов учетной политики Общества.
- 2.2.5. Участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **2.3. Функции Комитета в области управления рисками, внутреннего контроля:**

- 2.3.1. Рассмотрение внутренних документов Общества, определяющих принципы организации деятельности Общества в области управления рисками.
- 2.3.2. Рассмотрение ключевых параметров системы управления рисками (предпочтительного, допустимого, критического). Рассмотрение рисков.
- 2.3.3. Контроль за эффективностью системы управления рисками, включая оценку эффективности процедур управления рисками, подготовка предложений по их совершенствованию.
- 2.3.4. Анализ и оценка исполнения внутренних документов Общества в области управления рисками и внутреннего контроля.
- 2.3.5. Контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства Российской Федерации.

## **2.4. Функции в области проведения внутреннего и внешнего аудита:**

- 2.4.1. Обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита.
- 2.4.2. Рассмотрение вопроса об определении способа организации проведения внутреннего аудита.
- 2.4.3. Анализ и оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита.
- 2.4.4. 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.
- 2.4.5. Надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов.
- 2.4.6. Обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества.

## **2.5. Функции в области противодействия противоправным и (или) недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:**

- 2.5.1. Контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе.
- 2.5.2. Надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации.
- 2.5.3. Контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

## 2.6. Обязанности Комитета:

2.6.1. Своевременно информировать Наблюдательный совет Общества о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Общества обстоятельствах.

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

## 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

### 3.1. Состав Комитета

3.1.1. Комитет состоит из **3 (трех) членов** – Председателя Комитета и двух членов Комитета, которые избираются решением Наблюдательного совета Общества большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании, из числа кандидатов, представленных членами Наблюдательного совета Общества.

3.1.2. Члены Комитета избираются Наблюдательным советом Общества на срок до проведения первого заседания Наблюдательного совета Общества, избранного в новом составе.

3.1.3. Наблюдательный Совет Общества вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

Решение о прекращении полномочий всех или отдельных членов Комитета принимается Наблюдательным советом Общества простым большинством голосов членов Наблюдательного совета Общества, участвующих в голосовании.

3.1.4. Предложения Наблюдательного совета Общества по кандидатурам для избрания в состав Комитета должны быть представлены Председателю Наблюдательного совета Общества в письменной форме и должны содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- сведения об образовании;
- место работы и должность кандидата на дату направления предложения;
- сведения о трудовой деятельности за последние 5 (пять) лет.

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

3.1.5. Комитет формируется из независимых членов Наблюдательного совета. В том случае, когда это невозможно в силу объективных причин, Комитет должен возглавляться независимым членом Наблюдательного совета.

3.1.6. По крайней мере один из членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1.7. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

3.1.8. Любой член Комитета (в том числе и Председатель) не может быть избран в состав более 3 (трех) комитетов Наблюдательного совета.

3.1.9. При вхождении в состав Комитета членам должны быть подробно разъяснены их функции и полномочия.

3.1.10. Председатель Комитета, а также иные члены Комитета могут досрочно сложить с себя свои полномочия на основании соответствующего заявления, направленного на рассмотрение Председателю Наблюдательного совета Общества в срок, не позднее, чем **за 10 (десять) рабочих дней** до даты предполагаемого прекращения полномочий в Комитете.

3.1.11. Полномочия члена Комитета и/или Председателя Комитета считаются прекращенными, и его голос не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования Комитета с даты принятия Наблюдательным советом Общества соответствующего решения согласно пункту 3.1.3. настоящего Положения.

3.1.12. В соответствии с поступившим согласно пункту 3.1.10. заявлением Председателя Комитета или члена Комитета Председатель Наблюдательного совета Общества не позднее даты предполагаемого прекращения полномочий Председателя Комитета или члена Комитета должен

обеспечить рассмотрение Наблюдательным советом Общества вопроса о прекращении полномочий члена Комитета и избрании члена Комитета вместо сложившего с себя полномочия.

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

3.1.14. В случае необходимости к работе Комитета могут на временной или постоянной основе привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными опытом и знаниями. Привлекаемые к работе Комитета эксперты не обладают правом голоса при принятии Комитетом решений по вопросам его компетенции.

3.1.15. Членам Комитета, при необходимости, должна быть предоставлена возможность пройти обучение (необходимое для выполнения ими своих функций).

## **3.2. Председатель Комитета**

3.2.1. Председатель Комитета избирается Наблюдательным советом Общества из числа избранных членов Комитета большинством голосов членов Наблюдательного совета Общества, участвующих в заседании.

3.2.2. Председатель Наблюдательного совета Общества не может являться председателем Комитета.

3.2.3. По решению Наблюдательного совета Общества может быть избран заместитель Председателя Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета все его функции, предусмотренные настоящим Положением, осуществляет его заместитель.

3.2.4. Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления контроля за проведением аудита, управлением рисками и реализацией иных функций, входящих в компетенцию Комитета.

3.2.5 Председатель Комитета:

- a. Устанавливает порядок работы Комитета.
- b. Определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы.
- c. Принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них.
- d. Определяет дату, место и время, форму проведения и утверждает повестку дня заседания Комитета.
- e. Способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций.
- f. Определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания Комитета.
- g. Принимает меры по переносу заседания Комитета в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Комитета о принятом решении.
- h. Объявляет на заседании Комитета, проводимом в очной форме, о принятых решениях по вопросам повестки дня Комитета (по итогам голосования).
- i. Отчитывается перед Наблюдательным советом Общества о результатах работы Комитета, информирует Наблюдательный совет о рекомендациях Комитета по рассмотренным вопросам.

## **3.4. Члены Комитета**

3.4.1. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

- a. Запрашивать информацию, документы, иные материалы необходимые для принятия решения по вопросам компетенции Комитета, у должностных лиц Общества;
- b. запрашивать дополнительную информацию (документы, иные материалы) в случае представления неполной либо недостоверной информации (документов, материалов).

с. Вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета, повестки дня и формы проведения заседаний Комитета.

d. Требовать созыва заседаний Комитета.

3.4.2. Члены Комитета могут действовать от имени Комитета только на основании решения Комитета, зафиксированного в протоколе заседания Комитета.

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

3.4.4. Члены Комитета при осуществлении своих полномочий должны действовать в интересах Общества добросовестно и разумно, соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной (в том числе инсайдерской информации).

3.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

### **3.5. Секретарь Комитета**

3.5.1. Секретарем Комитета является секретарь Наблюдательного совета Общества.

3.5.2. Секретарь Комитета:

a. обеспечивает подготовку проведения заседаний Комитета (в том числе в очной форме: подготовка и направление ходатайств о предоставлении помещения, а также беспрепятственного доступа в него членов Комитета и приглашенных лиц, обеспечение подготовки материалов, и т.д.);

b. обеспечивает подготовку повестки дня заседания Комитета, бюллетеня для голосования;

c. обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, бюллетеня для голосования, а также протоколов заседаний Комитета;

d. осуществляет контроль за ходом выполнения принятых Комитетом решений;

e. направляет членам Комитета корреспонденцию, поступившую в их адрес;

f. готовит протокол заседания, подписывает его у председателя Комитета и направляет всем членам Комитета;

g. обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, материалов (информации), рассмотренных на заседании Комитета, и обеспечивает их доступность для ознакомления всеми членами Наблюдательного совета Общества;

h. осуществляет систематизацию и архивирование документов и материалов Комитета, составляет (ведет) опись всех документов и материалов Комитета на бумажных и электронных носителях.

i. выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а также отдельными решениями Наблюдательного совета Общества.

## **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА**

### **4.1. План работы Комитета**

4.1.1. Первое заседание Комитета, избранного в новом составе, проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения заседания Наблюдательного совета, на котором был избран данный Комитет.

4.1.2. Последующие заседания Комитет проводит согласно утвержденному плану работы Комитета, но не реже 1 (одного) раза в квартал, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением (внеочередные заседания).

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

4.1.3. План работы Комитета формируется на основании решений Наблюдательного совета Общества, а также вопросов, вносимых Председателем Комитета и предложений членов Комитета. План работы составляется на корпоративный год и утверждается Комитетом.

План работы Комитета должен содержать:

- график проведения заседаний Комитета;
- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Комитета;
- перечень ответственных за подготовку вопросов и материалов для проведения заседаний Комитета.

4.1.4. Заседание Комитета созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета, по требованию органов и лиц, обладающих правом требовать созыва заседания, а также по поручению Наблюдательного совета Общества.

4.1.5. В требовании о созыве заседания Комитета должна содержаться следующая информация:

- имя инициатора созыва либо наименование органа, предъявившего требование, в случае, если требование о созыве исходит от акционера, количество и категория (тип) принадлежащих ему акций;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, дата завершения голосования членов Комитета по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комитета.

Кроме того, требование о созыве заседания Комитета может содержать следующую информацию:

- проекты решений по вопросам повестки дня,
- иную информацию на усмотрение инициатора созыва.

4.1.6 Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения, электронного адреса корпоративного секретаря Общества, по которому члены Комитета могут направить письменные мнения или бюллетени для заочного голосования, должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо, **не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.**

По решению Председателя Комитета в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок направления уведомления и материалов членам Комитета может быть сокращен.

При непредставлении материалов к заседанию Комитета в установленный срок, соответствующий вопрос из повестки дня заседания Комитета может быть исключен по решению Председателя Комитета (заместителем Председателя Комитета).

4.1.7. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета в месте и (или) во время, о которых члены Комитета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Об изменении места и (или) времени заседания Комитета все члены Комитета должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Комитета на заседание, но не менее чем за сутки. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Комитета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Комитета по адресу места нахождения члена Комитета или по адресу получения им корреспонденции.

Без предварительной рассылки уведомлений может проводиться первое заседание Комитета в день проведения заседания Наблюдательного совета Общества, на котором избраны члены Комитета.

4.1.8. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) Комитета вместе с необходимыми документами направляются членам Комитета секретарем Комитета посредством электронной связи или иным удобным для них способом (в том числе посредством почтовой связи).

4.1.9. По решению председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видеоконференц-связи или телефона. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять



решение относительно определенных документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.

## **4.2. Внеочередное заседание Комитета**

4.2.1 В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания:

- по инициативе Председателя Комитета;
- по требованию члена (членов) Комитета;  
по требованию Председателя или члена (членов) Наблюдательного совета Общества;
- по решению Наблюдательного совета Общества.

4.2.2. Требование о созыве заседания Комитета направляется Председателю Комитета (копия - Секретарю Комитета) в письменной форме и должно содержать формулировку вопроса, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и информацию в отношении вопроса, предложенного к рассмотрению.

Требование о созыве заседания Комитета должно быть подписано лицом, направившим указанное требование.

Если в требовании члена Комитета о созыве заседания Комитета содержится предложение о рассмотрении вопроса в форме совместного присутствия или в заочной форме, такое требование члена Комитета о форме проведения заседания должно быть учтено Председателем Комитета

4.2.3. В течение **5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования** о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета **принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета**, определяет дату, время и место проведения заседания Комитета (дату и время окончания срока приема опросных листов).

Внеочередное заседание проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления требования Председателю Комитета.

4.2.4. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в случае, если вопрос (вопросы), предложенный (ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен (ы) Положением о Комитете к его компетенции.

Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу, требующему созыва такого заседания, не позднее следующего дня с даты принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания способом, обеспечивающим его оперативное получение соответствующим лицом (в том числе почтой, факсимильным сообщением или электронной почтой) и/или вручаются им лично под расписку.

## **4.3. Порядок проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия**

4.3.1. Заседание Комитета открывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Комитета. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, а также лица, приглашенные на заседание согласно утвержденному Председателем Комитета списку.

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

4.3.3. Председатель Комитета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

**4.3.4. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие 2 (два) избранных члена Комитета.**

Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается для целей определения кворума и результатов голосования.

4.3.5. При отсутствии кворума заседание Комитета объявляется неправомочным. При этом Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

- путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время переноса начала заседания;
- определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;
- включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

4.3.6. Решения Комитета принимаются большинством голосов, участвующих в заседании членов Комитета.

4.3.7. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

4.3.8. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета.

4.3.9. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета, проводимого в форме совместного присутствия, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета, представленное заполненным бюллетенем, полученным Комитетом до даты проведения заседания.

Письменное мнение члена Комитета может содержать:

- замечания по представленным материалам (информации), требующие внесения конкретных исправлений в представленные материалы (информацию);
- комментарии к представленным материалам (информации), замечания описательного, критического характера, не требующие при этом исправлений представленных материалов (информации), по которым принимается решение;
- обращения в Общество либо к инициаторам рассмотрения конкретного вопроса повестки дня с просьбой о предоставлении в свой адрес интересующей его дополнительной информации, относящейся к вопросу;
- обращения в Общество с просьбой о предоставлении в свой адрес копий материалов (информации), предусматриваемых решениями Комитета, в случае их принятия.

Письменное мнение члена Комитета приобщается к протоколу заседания Комитета и является его неотъемлемой частью.

#### **4.4. Принятие решений Комитетом в форме заочного голосования**

4.4.1. По решению председателя Комитета решения на заседании Комитета могут приниматься заочным голосованием, кворум определяется на основании полученных бюллетеней для голосования.

Не участвуют в определении кворума и в голосовании в целом по заседанию Комитета следующие бюллетени:

- не подписанные членом Комитета;
- не заполненные членом Комитета;
- поступившие после даты окончания их приема;
- в которых отмечено более одного варианта голосования по одному и тому же вопросу повестки дня или не отмечен ни один из вариантов голосования по вопросам повестки дня заседания.

Вместе с заполненным бюллетенем для голосования член Комитета вправе направить письменное мнение по любому вопросу повестки для заочного голосования, которое приобщается к протоколу заочного голосования Комитета и является его неотъемлемой частью.

#### **4.5. Протокол заседания Комитета**

4.5.1. Протокол заседания Комитета составляется **не позднее 3 (трех) рабочих дней** после его проведения (даты окончания приема опросных листов – при заочной форме проведения заседания).

4.5.2. В протоколе указываются:

- место и время его проведения (в случае заочного голосования - место составления протокола и дата завершения голосования членов Комитета);
- лица, присутствующие на заседании: члены Комитета, приглашенные лица;
- члены Комитета, представившие письменное мнение;
- повестка дня;
- проекты решений по вопросам повестки, поставленные на голосование,
- итоги голосования по вопросам повестки;
- принятые решения;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов;

– сведения о лицах, подписавших протокол.

4.5.3. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и Секретарем в двух экземплярах, которые хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества.

4.5.4. Документы, утвержденные и (или) одобренные на заседании Комитета, а также письменные и особые мнения членов Комитета, бюллетени для голосования приобщаются к протоколу заседания Комитета в виде приложений.

4.5.6. Копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Комитета, на которых приняты решения о рекомендациях Наблюдательному совету Общества, должны быть направлены членам Наблюдательного совета Общества в составе материалов к заседанию Наблюдательного совета, повестка дня которого содержит вопрос, по которому требуются рекомендация Комитета.

4.5.7. На заседании Комитета может производиться аудиозапись заседания, а также могут применяться иные способы фиксации хода заседания, в том числе видеозапись.

#### **4.6. Отчеты Комитета**

4.6.1. Отчет по выполнению плана работы Комитета предоставляется для сведения Наблюдательному совету Общества ежегодно, а также по требованию Наблюдательного совета Общества.

4.6.2. В отчете Комитета должна быть отражена информация, о том, что Комитет исходя из результатов рассмотрения документов Общества, заключения независимого аудитора подтверждает (не подтверждает), что бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества является достоверной во всех существенных аспектах и соответствует применимым стандартам бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **4.7. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами**

4.7.1. При исполнении своих обязанностей Комитет взаимодействует с Наблюдательным советом Общества, исполнительными органами Общества, внешним и внутренним аудиторами Общества.

### **5. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

5.1. Оценка деятельности Комитета и его членов ежегодно проводится Наблюдательным советом Общества.

5.2. Размер вознаграждения и возмещаемых расходов (компенсаций) членов Комитета и его председателя определяется в соответствии с принятой в Обществе политикой по вознаграждению.

### **6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1 В период исполнения обязанностей Председателя или члена Комитета, а также после окончания полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими информации в связи с их деятельностью в Комитете.

6.2 Председатель и члены Комитета несут ответственность за действия, приведшие к разглашению или несанкционированному распространению сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальную информацию, в том числе, составляющую коммерческую тайну в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 На экспертов, привлекаемых консультантов и других лиц, также распространяются требования по соблюдению конфиденциальности в отношении сведений, которые стали им известны в процессе работы, аналогичные требованиям, предъявляемым к членам Комитета.

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение, а также любые изменения к нему утверждаются Наблюдательным советом Общества по предложению Комитета.

7.2. Комитет ежегодно рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в Положение.

7.3 Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные положения настоящего документа вступают в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, эти положения утрачивают силу и не подлежат применению. До момента внесения соответствующих изменений в Положение следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее Положение и также все изменения к нему размещаются на сайте Общества и на сайте Центра раскрытия корпоративной информации - Интерфакс (<https://e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=1431>).

**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ  
НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ТРЕХГОРНАЯ МАНУФАКТУРА»**

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
для голосования по вопросам повестки дня заседания**

Дата и время проведения заседания	
Место проведения заседания	
Форма проведения заседания	
Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования	
Адрес для направления заполненных и подписанных бюллетеней	123376, город Москва, ул. Рочдельская, д.15 Секретарю _____, e-mail: _____@trekhgorka.ru

Повестка дня:	1. ... 2. ...
---------------	------------------

1. ВОПРОС:	...	
1. РЕШЕНИЕ:	...	
<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>
оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования		
Решение принимается простым большинством голосов от числа принимающих участие в заседании членов Комитета по аудиту		
_____ / _____ /		_____ /
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту		подпись

2. ВОПРОС:	...	
2. РЕШЕНИЕ:	...	
<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>
оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования		
Решение принимается простым большинством голосов от числа принимающих участие в заседании членов Комитета по аудиту		
_____ / _____ /		_____ /
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту		подпись

## Примечание:

1. Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета по аудиту.
2. Без подписи члена Комитета по аудиту бюллетень является недействительным и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.
3. Бюллетень, поступивший в Общество по истечению указанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ТРЕХГОРНАЯ МАНУФАКТУРА»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Дата и время проведения заседания	
Место проведения заседания	
Форма проведения заседания	
Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования	
Адрес для направления заполненных бюллетеней	123376, город Москва, ул. Рочдельская, д.15 Секретарю _____, e-mail: _____@trekhgorka.ru

В заседании приняли участие \_\_ из 3 членов Комитета по аудиту:

- .....
- .....
- .....

**Кворум имеется.**

**Повестка дня:**

1. ....
2. ....

**Вопрос № 1 повестки дня: ....**

**Вопрос, поставленный на голосование: ....**

**Итоги голосования:**

- «ЗА» - ....
- «ПРОТИВ» - ...
- «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - ...

**Решение принято в формулировке, поставленной на голосование.**

**Вопрос № 2 повестки дня: .....**

**Вопрос, поставленный на голосование: .....**

**Итоги голосования:**

- «ЗА» - ....
- «ПРОТИВ» - ...
- «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - ...

**Решение принято в формулировке, поставленной на голосование.**

Подсчет голосов при голосовании по организационным вопросам и вопросам повестки дня осуществлен Секретарем Комитета по аудиту.

Настоящий протокол составлен в 2 (двух) экземплярах.

Председатель Комитета по аудиту \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь Комитета по аудиту \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ОТЧЕТ  
КОМИТЕТА ПО АУДИТУ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ТРЕХГОРНАЯ МАНУФАКТУРА»**

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

По результатам проведения аудита Комитет по аудиту в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Пришел к следующим выводам:

1. Исходя из результатов рассмотрения документов ОАО «Трехгорная мануфактура») (далее – Общество), заключения независимого аудитора – «указываются данные аудитора (наименование, ИНН, ОГРН)» подтверждает (не подтверждает), что бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества является достоверной во всех существенных аспектах и соответствует применимым стандартам бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Рекомендует внести изменения и дополнения в следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Рекомендует разработать следующие внутренние документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Подписи членов Комитета:

	/	/
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту		подпись
	/	/
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту		подпись
	/	/
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту		подпись

**ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД  
КОМИТЕТА ПО АУДИТУ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ТРЕХГОРНАЯ МАНУФАКТУРА»**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

№	Повестка дня	Основание для рассмотрения	Принятые решения	Приложения (протокол заседания, материалы и др.)	Информация об исполнении (нейсполнении)
		Вопросы, рассматриваемые в форме совместного присутствия			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
		Вопросы, рассматриваемые в форме заочного голосования			
1					
2					
3					
4					
5					
5					

Подписи членов Комитета:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту

подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту

подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. члена Комитета по аудиту

подпись



Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью на 16 листах

Корпоративный секретарь

И.С. Иващук

