

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Совета директоров  
ПАО «Таттелеком» «11» декабря 2020 года  
Протокол № 6 от «14» декабря 2020 года  
Председатель Совета директоров

В.Ю.Сорокин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комитете по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Таттелеком»

в новой редакции

г. Казань 2020 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Таттелеком» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Таттелеком» (далее по тексту «Общество»), Положением о Совете директоров ПАО «Таттелеком» и Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года.

1.2. Комитет по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Таттелеком» (далее по тексту – «Комитет») создается по решению Совета директоров Общества для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по таким вопросам.

1.3. Комитет не является органом Общества и не обладает полномочиями по управлению делами Общества.

1.4. Комитет действует в соответствии с настоящим Положением, раскрывающим правовой статус, цели и задачи, права, обязанности, ответственность и состав Комитета, Положением о Совете директоров Общества, иными внутренними Положениями Общества и решениями Совета директоров Общества.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

2.1. Комитет по аудиту создается в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Задачей Комитета является выработка и представление рекомендаций (заключений) Совету директоров Общества в области аудита и Отчетности Общества.

2.3. В функции Комитета входит подготовка проектов решений по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:

2.3.1. утверждение годового бюджета Общества;

2.3.2. анализ финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2.3.3. предварительное утверждение годового отчета Общества;

2.3.4. утверждение годовой бухгалтерской отчетности Общества;

2.3.5. рекомендации общему собранию акционеров по размеру дивидендов и порядку его выплаты;

2.3.6. рекомендации общему собранию акционеров по порядку распределения прибыли и убытков Общества по результатам финансового года;

2.3.7. использование резервного фонда и иных фондов Общества;

2.3.8. оценка кандидатов в аудиторы Общества и разработка рекомендаций Совету директоров Общества по подбору кандидатур внешних аудиторов Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, квалификацией внешних аудиторов, качеством их работы и соблюдением ими требований независимости;

2.3.9. определение размера оплаты услуг аудитора Общества;

2.3.10. Анализ Отчетности Общества и результатов внешнего аудита отчетности Общества на соответствие действующему законодательству РФ, Российским стандартам бухгалтерского учета, иным нормативно-правовым актам и стандартам, оценка Отчетности Общества и заключения аудитора Общества, а также разработка рекомендаций Совету директоров Общества по совершенствованию систем составления Отчетности Общества.

2.3.11. Анализ систем внутреннего контроля Общества, в том числе за соблюдением законов и нормативных актов, их оценка и разработка рекомендаций Совету директоров Общества по совершенствованию систем внутреннего контроля Общества.

2.3.12. Иные, связанные с вышеуказанными функциями вопросы (за исключением относящихся к функциям других Комитетов Общества) и иные вопросы по поручению Совета директоров Общества.

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

3.1. Количественный состав Комитета - не менее 3 человек.

3.2. Комитет формируется Советом директоров из членов Совета директоров Общества. Единоличный исполнительный орган, являющийся членом Совета директоров, не может быть членом Комитета. В случае необходимости к работе в Комитете по решению Совета директоров Общества могут привлекаться в качестве экспертов лица, обладающие необходимыми знаниями и не являющиеся членами Комитета.

3.3. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров Общества. Рекомендуется, чтобы член Комитета (председатель Комитета) обладал специальными знаниями (основами бухгалтерского учета и финансовой отчетности) для работы в Комитете, а также не был членом более двух постоянно действующих комитетов Совета директоров Общества.

3.4. Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров Общества в любое время по предложению любого из членов Совета директоров Общества. В случае если число членов Комитета становится меньше установленного п.3.1 настоящего Положения, Совет директоров Общества доизбирает членов Комитета в необходимом количестве.

3.5. Комитет действует до избрания нового состава Совета директоров Общества.

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

3.7. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа членов Комитета и утверждается на заседании Совета директоров Общества большинством голосов.

3.8. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

3.9. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

3.9.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

3.9.2. определяет форму проведения и утверждает повестку дня

заседаний Комитета;

3.9.3. определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комитета;

3.9.4. организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;

3.9.5. представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами Совета директоров (при наличии), исполнительными органами Общества, Аудитором, Ревизионной комиссией Общества и иными органами, и лицами;

3.9.6. осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;

3.9.7. обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

3.9.8. выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.10. Корпоративный секретарь Общества осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета, в том числе:

3.10.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

3.10.2. осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;

3.10.3. 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 и опросных листов (бюллетеней для голосования);

3.10.4. осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;

3.10.5. обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета; уведомлений о проведении заседания Комитета, а также направляемой информации и материалов к заседаниям Комитета; бюллетеней для голосования; письменных мнений членов Комитета; иных документов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;

3.10.6. выполняет поручения Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета;

3.10.7. осуществляет контроль за исполнением решений Комитета.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

4.1. Члены Комитета имеют право:

4.1.1. запрашивать у исполнительного органа Общества информацию и документы, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета в порядке, установленном Положением о Совете директоров;

4.1.2. знакомиться с протоколами заседаний Комитета и получать их

копии;

4.1.3. требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

4.2. Члены Комитета обязаны:

4.2.1. всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;

4.2.2. изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

4.2.3. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов.

4.2.4. воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Общества, а также соблюдать следующие правила, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно в письменном виде раскрывать Комитету через Корпоративного секретаря общества информацию о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии решения по вопросу, отнесенному к компетенции Комитета;

- не разглашать и не использовать в своих личных интересах и в интересах третьих лиц инсайдерскую информацию о деятельности Общества;

- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решения по которым у него имеется заинтересованность.

4.3. В случае нарушения обязанностей со стороны члена Комитета, указанных в п.4.2., Корпоративный секретарь Общества доводит информацию до председателя Совета директоров.

При систематических нарушениях ставится вопрос об исключении такого члена из состава Комитета.

4.4. Члены Комитета несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами, Уставом и иными внутренними документами Общества.

При этом в Комитете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое бы повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

4.5. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

## **5. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости.

5.2. Повестку дня заседания Комитета определяет председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к сфере ведения Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть

изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания Комитета, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

5.3. На заседания Комитета могут приглашаться члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, единоличный исполнительный орган Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, должностное лицо, ответственное за организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, руководители структурных подразделений Общества, иные должностные лица и работники Общества.

В случае необходимости, к работе Комитета могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

5.4. Заседание созывается председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета или по предложению единоличного исполнительного органа Общества в рамках подготовки к заседанию Совета директоров Общества.

5.5. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производятся Корпоративным секретарем Общества в срок не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комитета способом, согласованным членами Комитета. В случае согласия большинства членов Комитета допускается изменение этого срока.

Корпоративный секретарь Общества предпринимает необходимые меры, чтобы оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки. Приглашение на заседание Комитета для единоличного исполнительного органа Общества, руководителей структурных подразделений Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании Комитета экспертов осуществляется в порядке, дающем разумный и достаточный срок для приглашенных подготовиться к заседанию Комитета.

5.6. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо заочно (путем письменного опроса членов Комитета). Для проведения заседаний Комитета могут применяться средства связи (телефонные конференции). Лица, приглашенные для участия в заседании Комитета, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствует (к началу заседания Комитета получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

5.7. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании Комитета, при этом каждый член Комитета имеет один голос.

5.8. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.9. Комитет может уполномочить члена (членов) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.10. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. Протокол заседания ведет Корпоративный секретарь Общества, подписывает Председатель Комитета. В ходе заседания Комитета заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, время проведения заседания Комитета;
- место проведения заседания Комитета;
- форма проведения заседания Комитета;
- лица, присутствующие на заседании Комитета;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Комитета;
- повестка дня заседания Комитета;
- основные положения выступлений и имена выступающих лиц по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;
- число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» или «воздержался») по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;
- формулировки решений, принятых членами Комитета по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;
- дата составления протокола заседания Комитета.

Протокол заседания Комитета хранится у Корпоративного секретаря Общества, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета и Совета директоров.

5.11. Решения Комитета оформляются в виде заключений Комитета. Заключение отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в заключении отдельно.

Заключение должно быть выработано Комитетом до проведения заседания Совета директоров Общества.

5.12. Заключение подписывается председателем Комитета. К заключению могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета.

5.13. Корпоративный секретарь Общества обязан своевременно довести заключение до сведения всех членов Совета директоров Общества:

- до проведения заседания Совета директоров Общества, на котором рассматривается соответствующий вопрос (в случае проведения заочного заседания Совета директоров);
- непосредственно на заседании Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос (если заседание проводится путем совместного присутствия).

Рассмотренное на заседании Совета директоров Общества заключение должно быть приложено к протоколам соответствующих заседаний Комитета и

Совета директоров Общества.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения решением Советом директоров Общества.

6.2. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, Положение о Совете директоров Общества, иные внутренние Положения Общества, вследствие которых отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, данные статьи утрачивают силу, и настоящее Положение применяется в части, не противоречащей указанным документам.



Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью 8

( всего ) листа (ов)

Генеральный директор  
АО «Таттелеком»

Р. Нурутдинов

