

## Положение

### **Утверждено**

**Советом директоров  
Публичного акционерного общества  
«Научно-производственная корпорация  
«Объединенная Вагонная Компания»**

**Протокол № 4-2024 от 01.04.2024 г.**

### **Положение о Комитете по аудиту Публичного акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Объединенная Вагонная Компания» (новая редакция)**

Москва

2024 г.

## Реквизиты

<b>Введен впервые/<u>взамен</u></b>	Введено взамен Положения о Комитете по аудиту Публичного акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Объединенная Вагонная Компания», утвержденного Советом директоров Публичного акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Объединенная Вагонная Компания» «19» октября 2020 г., Протокол № 7-2020
<b>Владелец документа</b>	Корпоративный секретарь ПАО «НПК ОVK»
<b>Контролирующий руководитель</b>	Председатель Комитета по аудиту Совета директоров
<b>Ответственное подразделение</b>	Правовая дирекция ПАО «НПК ОVK»
<b>Подразделения-соисполнители</b>	Структурные подразделения ПАО «НПК ОVK»
<b>Хранение оригинала</b>	Управление делами ПАО «НПК ОVK»
<b>Электронная версия</b>	1С:СЭД/ Документы и файлы/Внутренние документы/ Внутренние нормативные документы/Положения
<b>Конфиденциальность</b>	Права ПАО «НПК ОVK» защищены действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве. Воспроизведение и распространение настоящего документа полностью или частично в любой форме и любым способом не допускаются без письменного разрешения владельца права. Документ подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту (далее – Положение, Общество соответственно) является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по Аудиту (далее – «Комитет» или «КА») Совета директоров Публичного акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Объединенная Вагонная Компания» (далее – «Совет директоров») и определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия Комитета, а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

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

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", Уставом Общества, Положением о Совете директоров 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".

1.4. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров.

## **2. Цели и задачи Комитета по аудиту**

2.1. Основной целью Комитета является содействие эффективному выполнению Советом директоров функций в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Задачами Комитета являются:

2.2.1. Рассмотрение вопросов, относящихся Положением к компетенции Комитета, и выработка по ним рекомендаций для Совета директоров для принятия решений.

2.2.2. Осуществление контроля за системой внутреннего контроля, подготовкой отчетности и аудитом, и обеспечение независимости и объективности внешних и внутренних аудиторов.

2.2.3. Взаимодействие между подразделением Общества, осуществляющим внутренний аудит, внешним аудитором и Советом директоров.

## **3. Функции Комитета по аудиту**

### **3.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности:**

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



3.1.2. анализ существенных аспектов учетной политики Общества, предварительное рассмотрение внутренних документов Общества в области подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, учетной политики Общества.

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

3.1.4. оценка заключения аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества и анализ комментариев менеджмента Общества к нему до представления материалов на Общее собрание акционеров Общества.

### **3.2. В области управления рисками, внутреннего контроля и в области корпоративного управления:**

3.2.1. контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля и системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления, и подготовка предложений по их совершенствованию;

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

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

3.2.4. анализ и оценка исполнения политики Общества по управлению конфликтом интересов.

### **3.3. В области проведения внутреннего и внешнего аудита:**

3.3.1. обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

3.3.2. рассмотрение политики Общества в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите), а также иных внутренних нормативных документов Общества в области внутреннего аудита;

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

3.3.4. рассмотрение планов работы, ключевых показателей эффективности, организационной структуры и бюджета подразделения (службы) внутреннего аудита;

3.3.5. рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) руководителя подразделения (службы) внутреннего аудита и размере его вознаграждения;

- 3.3.6. рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
- 3.3.7. анализ и оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита в соответствии с утвержденными критериями;
- 3.3.8. оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов (аудиторских организаций) Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по утверждению и отстранению внешних аудиторов (аудиторских организаций) Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
- 3.3.9. надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;
- 3.3.10 обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением (службой) внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;
- 3.3.11 разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания Обществу аудиторских услуг и сопутствующих аудиту услуг.

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

- 3.4.1. оценка и контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;
- 3.4.2. надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;
- 3.4.3. контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами и иными ключевыми руководящими работниками Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

#### **4. Формирование Комитета по аудиту**

- 4.1. Комитет создается по решению Совета директоров Общества на срок до следующего Годового общего собрания акционеров.
- 4.2. Комитет состоит не менее чем из трех членов. В состав Комитета могут входить только члены Совета директоров. Назначение членов Комитета, отстранение членов Комитета от исполнения обязанностей и определение сроков членства входит в компетенцию Совета директоров.
- 4.3. Комитет возглавляет Председатель, утверждаемый Советом директоров из числа членов Комитета.

4.4. Председатель совета директоров не может являться председателем Комитета.

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

4.7. Председатель Комитета:

- 1) устанавливает порядок работы Комитета;
- 2) определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;
- 3) принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;
- 4) утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 5) способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций.

## **5. Порядок работы Комитета по аудиту**

5.1. Заседания Комитета проводятся в очной или заочной форме.

5.2. Заседания для рассмотрения промежуточной и годовой отчетности проводятся с участием Финансового директора, или, при отсутствии такового, при участии Главного бухгалтера.

5.3. Повестку заседания Комитета формирует Председатель КА.

Заседания Комитета проводятся по инициативе любого члена Комитета или Генерального директора Общества.

Повестка дня может быть изменена или дополнена, если на совещании присутствуют все члены Комитета.

На заседания Комитета могут быть приглашены руководители Общества, руководитель СВА, члены Совета директоров Общества, не входящие в Комитет, внешний аудитор и другие лица по приглашению Председателя Комитета.

Уведомление о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производится в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания по телекоммуникационным или иным каналам связи, позволяющим достоверно установить отправителя и получателя, в том числе по электронной почте.

По решению Председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видео-конференц-связи или телефона. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно определенных документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.

Члены Комитета могут отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.

Председатель Комитета ведет заседание и организует ведение протокола.

Протокол подписывает Председатель и Секретарь Комитета.



Заседание Комитета является правомочным (имеется кворум), если в нем приняли участие не менее половины от общего числа членов Комитета.

Решения Комитета принимаются большинством голосов, участвующих в заседании (голосовании) членов Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета.

В случае отсутствия члена Комитета на заседании по уважительной причине (болезнь, командировка и т.д.) он вправе представить Комитету свои предложения по проектам решений по вопросам повестки дня в письменном виде.

В случае несогласия с принятым решением член Комитета вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.

## **6. Секретарь Комитета**

Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь Общества, если Комитетом не назначено другое лицо.

Секретарь обеспечивает решение организационно-технических вопросов работы Комитета, в том числе организацию проведения заседаний, оформление и хранение соответствующих уведомлений, протоколов, отчетов о работе, рассылку материалов.

Секретарь Комитета готовит протокол заседания, подписывает (утверждает) его у председателя Комитета и направляет всем членам Комитета в течение трех рабочих дней после даты проведения заседания Комитета.