

УТВЕРЖДЕНО

решением Наблюдательного совета
АК «АЛРОСА» (ПАО)

22 июня 2018 года

(протокол № А01/273-ПР-НС)

С изменениями, внесенными

решением Наблюдательного совета
АК «АЛРОСА» (ПАО)

10 июля 2018 года

(протокол №А01/275-ПР-НС)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по аудиту

при Наблюдательном совете АК «АЛРОСА» (ПАО)

**Москва
2018**

СОДЕРЖАНИЕ

Преамбула.....	3
Статья 1. Общие положения	3
Статья 2. Цель создания и функции Комитета.....	3
Статья 3. Порядок формирования и состав Комитета.....	5
Статья 4. Права и обязанности членов Комитета.....	6
Статья 5. Заседание (заочное голосование) Комитета.....	7
Статья 6. Решение Комитета.....	8
Статья 7. Взаимодействие Комитета с аудитором Компании.....	9
Статья 8. Взаимодействие Комитета с Ревизионной комиссией Компании	9
Статья 9. Взаимодействие Комитета со службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита.....	9
Статья 10. Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Компании.....	9
Статья 11. Обеспечение деятельности Комитета.....	10

Настоящее Положение определяет вопросы компетенции Комитета по аудиту при Наблюдательном совете АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Комитет), порядок формирования его состава и взаимодействия с органами управления, филиалами, представительствами, структурными подразделениями и службами АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Компания).

1. Общие положения

1.1. Комитет является консультационно-совещательным органом при Наблюдательном совете Компании (далее - Наблюдательный совет), созданным для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом Компании к компетенции Наблюдательного совета.

В своей деятельности Комитет подотчетен Наблюдательному совету. Комитет не имеет права действовать от имени Наблюдательного совета. Комитет не является органом управления Компании.

1.2. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, решениями Наблюдательного совета, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании.

1.3. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Кодексе корпоративного управления, рекомендованном к применению письмом Банка России от 10.04.2014 №06-52/2463, Правилах листинга ПАО «Московская биржа», Уставе Компании, Положении о Наблюдательном совете, если настоящим Положением не определено иное.

2. Цель создания и функции Комитета

2.1. Основной целью создания Комитета является повышение эффективности и качества работы Наблюдательного совета в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании посредством предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций Наблюдательному совету по вопросам компетенции Комитета по следующим направлениям:

- финансовая отчетность;
- процедуры управления рисками и внутреннего контроля;
- внешний независимый аудит, внутренний аудит;
- противодействие недобросовестным действиям работников Компании и третьих лиц;
- риски, связанные с полнотой раскрытия информации.

2.2. Функциями Комитета являются:

2.2.1. Предварительное рассмотрение и выработка рекомендаций Наблюдательному совету для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета, в том числе:

- предварительное утверждение годовых отчетов Компании;
- предварительное рассмотрение сводного бюджета Компании на очередной год;
- оценка финансовых и нефинансовых рисков Компании, в том числе операционных, социальных, этических, экологических и иных нефинансовых рисков, а также установление приемлемых величин рисков;
- подготовка рекомендаций общему собранию акционеров по порядку распределения прибыли и убытков Компании по результатам финансового года, а также по размеру дивидендов по акциям и порядку их выплаты;
- определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- определение размера начальной (максимальной) цены оплаты услуг аудитора Компании;
- согласие на совершение или последующее одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- согласие на совершение или последующее одобрение сделок в случаях, предусмотренных главой XI Федерального закона «Об акционерных обществах»;

- утверждение документа, определяющего политику в области управления рисками и внутреннего контроля, и Положения о процедурах внутреннего контроля;
- утверждение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите), определяющей цели и задачи, функции внутреннего аудита;
- рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) руководителя службы Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, и размере его вознаграждения;
- избрание и прекращение полномочий руководителя структурного подразделения, осуществляющего внутренний аудит, поручение Генеральному директору – Председателю Правления Компании о назначении на должность избранного Наблюдательным советом руководителя структурного подразделения, осуществляющего внутренний аудит и об освобождении от занимаемой должности руководителя структурного подразделения, осуществляющего внутренний аудит, решение о прекращении полномочий которого принято Наблюдательным советом;
- принятие решения о проверке Ревизионной комиссией Компании финансово-хозяйственной деятельности Компании;
- утверждение внутренних документов Компании, связанных с функциями Комитета.

2.2.2. Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита, в том числе:

- рассмотрение годового плана работы и бюджета службы Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, для последующего утверждения Наблюдательным советом;
- рассмотрение годового отчета по результатам работы службы Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, для последующего рассмотрения Наблюдательным советом;
- рассмотрение существенных ограничений полномочий службы Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита для последующего рассмотрения вопроса Наблюдательным советом;
- оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;
- оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Компании, в том числе оценка кандидатов в аудиторы Компании, выработка предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Компании;
- надзор за проведением внешнего аудита и оценка заключения аудитора Компании;
- обеспечение эффективного взаимодействия между службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, и внешними аудиторами Компании;
- разработка и контроль за исполнением политики Компании, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Компании.

2.2.3. Контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля, в том числе:

- оценка эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Компании, и подготовка предложений по их совершенствованию;
- анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля, и Положения о процедурах внутреннего контроля;
- рассмотрение вопросов по организации, функционированию и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля на ежегодной основе для последующего рассмотрения Наблюдательным советом и при необходимости разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля;
- рассмотрение предложений и выработка совместно с исполнительными органами Компании рекомендаций по организации управления кризисными ситуациями;
- выработка совместно со службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, рекомендаций по одобрению операций, выходящих за рамки, установленные годовым бюджетом Компании.

2.2.4. Контроль обеспечения полноты, точности и достоверности финансовой и бухгалтерской отчетности Компании, в том числе:

- рассмотрение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Компании (юридического лица и консолидированную), подготовленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета до вынесения ее на рассмотрения Наблюдательного совета, а также подготовленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), а также материалов, в которых содержится информация о результатах финансово-хозяйственной деятельности, раскрываемая Компанией инвесторам;

- обсуждение и рассмотрение годовой финансовой отчетности и результатов аудита с аудитором Компании и руководством Компании до вынесения ее на рассмотрения Наблюдательного совета;

- рассмотрение бухгалтерских и аудиторских вопросов, корректировок, изменений в учетной политике, которые могут оказать существенное влияние на финансовые результаты Компании.

2.2.5. Обеспечение противодействия недобросовестным действиям работников Компании и третьих лиц, в том числе:

- контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Компании и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Компании;

- надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

- контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Компании по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.3. Наблюдательным советом Компании или Председателем Наблюдательного совета Компании Комитету может быть поручено рассмотрение иных вопросов компетенции Наблюдательного совета и подготовка проектов решений по ним.

2.4. Комитет обеспечивает постоянное взаимодействие Наблюдательного совета с:

- аудитором Компании;

- независимым оценщиком;

- Ревизионной комиссией Компании;

- Правлением и Генеральным директором – Председателем Правления Компании;

- финансовыми и бухгалтерскими службами;

- службой Компании, осуществляющей функции контроля за системой противодействия вовлечению в коррупционную деятельность;

- службой Компании, осуществляющей функции контроля за соблюдением требований закона об инсайдерской информации и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Компании;

- службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита.

2.5. Для реализации возложенных на него функций Комитет имеет право:

- запрашивать и получать для осуществления своей деятельности информацию от исполнительных органов, руководителей служб и структурных подразделений Компании в установленном порядке;

- при необходимости приглашать на заседания Комитета работников Компании и иных лиц;

- разрабатывать и представлять на утверждение Наблюдательного совета предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Положения.

3. Порядок формирования и состав Комитета

3.1. Решение о персональном составе Комитета принимается Наблюдательным советом после избрания нового состава Наблюдательного совета.

3.2. Персональный состав Комитета избирается решением Наблюдательного совета по предложению Председателя Наблюдательного совета.

Члены Комитета избираются на срок до проведения Общего собрания акционеров Компании на котором избирается новый состав Наблюдательного совета. В случае, если в

новый состав Наблюдательного совета избраны все члены предыдущего состава Комитета, то состав Комитета действует до избрания нового состава Комитета. Полномочия Комитета, а также любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Наблюдательного совета Компании.

3.3. Комитет формируется в составе 3 (трех) человек. Любой член Комитета, в том числе Председатель Комитета, не может быть избран в состав более 3 (трех) комитетов при Наблюдательном совете.

Комитет формируется только из независимых директоров. В случае невозможности формирования комитета только из независимых директоров в силу объективных причин – большинство членов комитета должны составлять независимые директора, при этом остальными членами комитета могут быть члены Наблюдательного совета, не являющиеся Генеральным директором – Председателем Правления и (или) членами Правления.

3.4. Председатель Комитета избирается решением Наблюдательного совета по предложению Председателя Наблюдательного совета.

Председателем Комитета должен быть независимый директор.

Председателем Комитета не может быть Председатель Наблюдательного совета. Председатель Комитета не может быть избран Председателем другого комитета при Наблюдательном совете.

3.5. Основной задачей Председателя Комитета является руководство работой Комитета. Председатель Комитета:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- разрабатывает план очередных заседаний Комитета на текущий год на основании утвержденного плана работы Наблюдательного совета и представляет его для утверждения на первое заседание Комитета нового созыва;
- формирует повестку дня заседаний Комитета;
- обеспечивает ведение протокола заседаний Комитета;
- подписывает и представляет в Наблюдательный совет от имени Комитета документы (рекомендации, программы, меморандумы и т.д.);
- поддерживает постоянные контакты с Правлением, Генеральным директором – Председателем Правления Компании, лицами, занимающими руководящие должности в Компании, руководителями филиалов, представительств, структурных подразделений Компании, а также с руководителем службы Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита;
- несет ответственность за организацию работы Комитета.

3.6. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

3.7. К работе Комитета могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета, но обладающие необходимыми профессиональными опытом и знаниями в соответствующей сфере.

При необходимости Комитет вправе инициировать вопрос о привлечении к работе Комитета внешних экспертов в соответствии с внутренними документами Компании.

3.8. Изменения в составе Комитета могут быть произведены Наблюдательным советом в любое время по предложению любого из членов Наблюдательного совета.

Полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Наблюдательного совета Компании.

4. Права и обязанности членов Комитета

4.1. Члены Комитета обязаны:

- всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов.

4.2. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать у должностных лиц и работников Компании информацию (документы и материалы), необходимую для выполнения Комитетом возложенных на него функций;
- знакомиться с протоколами заседаний Комитета, Наблюдательного совета и правления Компании, а также получать их копии, в порядке, установленном внутренними документами Компании (а в случаях, когда такой порядок не установлен, путём письменного запроса на имя Генерального директора – Председателя Правления Компании, подписанного Председателем Комитета);
- инициировать включение в повестку дня заседания Комитета дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета;
- требовать приобщения к протоколу Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- присутствовать на заседаниях Правления Компании.

5. Заседание (заочное голосование) Комитета

5.1. Первое заседание Комитета, избранного в новом составе, проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты принятия решения Наблюдательным советом об избрании нового персонального состава Комитета.

5.2. Работа Комитета осуществляется в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Наблюдательного совета Компании.

5.3. Повестку дня заседания (заочного голосования) Комитета определяет Председатель Комитета. Любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета.

По решению, принятому большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании, повестка дня может быть изменена и дополнена.

5.4. По приглашению Председателя Комитета на заседаниях Комитета могут присутствовать члены Наблюдательного совета, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор – Председатель Правления Компании, члены Правления Компании, члены Ревизионной комиссии Компании, представители аудитора Компании, руководители финансовой и бухгалтерской служб, а также службы Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, иные работники Компании.

5.5. Члены Наблюдательного совета, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор – Председатель Правления Компании, члены Правления Компании могут обращаться к Председателю Комитета с предложением о предварительном рассмотрении и выработке рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.6. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, и вопросах повестки дня, а также о перечне лиц, приглашенных к участию в его заседании, принимает Председатель Комитета.

Председатель Комитета обязан созвать заседание Комитета по требованию двух и более членов Комитета.

5.7. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производится в срок не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания любым способом, обеспечивающим получение указанных материалов, в том числе с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов.

Председатель Комитета предпринимает необходимые меры, чтобы оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки.

5.8. Работа Комитета осуществляется в форме заседания (совместного присутствия) либо заочного голосования, а также могут проводиться выездные заседания Комитета. Заседания, проводимые в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи, в том числе телефонной связи и с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов (т.е. заседания, при проведении

которых члены Комитета, находящиеся в разных местах, имеют возможность слышать докладчика, задавать вопросы докладчику, вносить предложения по проекту решения по рассматриваемому вопросу в режиме реального времени) являются заседаниями, проводимыми путем совместного присутствия. Местом проведения заседания в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи является место, в котором находится председательствующий на заседании Комитета. Передача членом Комитета права голоса иному члену Комитета или представителю не допускается.

5.9. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствует не менее половины его членов. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются голоса отсутствующих на заседании членов Комитета в том случае, если они представили свои письменные мнения по вопросам повестки дня до начала заседания Комитета.

Письменное мнение должно содержать:

- формулировку вопроса (повестки дня);
- формулировку проекта решения по каждому из вопросов повестки дня;
- варианты голосования («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»);
- указание на необходимость соответствующим образом заполнить только один из вариантов голосования по каждому вопросу;
- описание техники заполнения опросного листа (подчеркнуть, зачеркнуть);
- указание на необходимость подписания опросного листа членом Наблюдательного совета;
- указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный опросный лист;
- указание почтового адреса, адреса электронной почты и номера факса, по которым направляется заполненный опросный лист.

Письменное мнение также может быть направлено, в том числе с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов.

5.10. Для проведения заочного голосования секретарь Комитета, по поручению Председателя Комитета, направляет членам Комитета бюллетень для голосования с указанием вопроса, поставленного на голосование, вариантов голосования по данному вопросу, даты окончания приема бюллетеней, а также иные материалы, необходимые для принятия решения, в том числе с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов.

При заполнении бюллетеня для голосования членом Комитета должен быть отмечен только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому из вопросов повестки дня. Бюллетень для голосования должен быть заполнен с учетом требований, предъявляемых к письменному мнению, в части содержания, изложенных в п. 5.9. настоящего Положения. Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением указанного требования, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов. Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень для голосования, полученный позднее указанной в нем даты окончания приема бюллетеней для голосования, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

Заочное голосование считается правомочным (имеет кворум) в том случае, когда в Комитет поступили надлежащим образом оформленные бюллетени для голосования не менее половины членов Комитета.

5.11. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании (заочном голосовании), при этом каждый член Комитета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комитета.

5.12. Заседание комитета ведет Председатель Комитета, а в случае его отсутствия – один из его членов.

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

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

5.13. Решения Комитета оформляются протоколом, который должен быть изготовлен в окончательном виде не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания (заочного голосования) Комитета.

В протоколе Комитета указываются, в том числе:

- дата, время и место проведения заседания Комитета или дата, время и место составления протокола заочного голосования Комитета;
- лица, присутствующие на заседании Комитета или лица, принявшие участие в заочном голосовании Комитета;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания (заочного голосования) Комитета;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.14. Ведение Протокола осуществляет секретарь Комитета.

Протокол подписывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия одним из членов Комитета.

5.15. Протокол, письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки дня, бюллетени для голосования и иные материалы хранятся у Корпоративного секретаря, который должен обеспечивать доступ к ним всем членам Комитета и членам Наблюдательного совета.

6. Решение Комитета

6.1. По итогам рассмотрения вопроса Комитет принимает решение.

6.2. Протокол Комитета (выписка) представляется на заседание (заочное голосование) Наблюдательного совета, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Решение отражает мнение Комитета в целом. При необходимости член Комитета может выразить письменно особое мнение по соответствующему вопросу повестки дня. Особое мнение члена Комитета является приложением к протоколу Комитета.

6.3. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение решения Комитета до сведения членов Наблюдательного совета.

6.4. Решение по соответствующему вопросу должно быть выработано Комитетом до начала его рассмотрения Наблюдательным советом.

6.5. Комитет вправе подготавливать предложения по вопросам деятельности Компании и ее дочерних и зависимых обществ.

6.6. Комитет доводит до сведения Наблюдательного совета рекомендации по любым вопросам, требующим, по мнению Комитета, действий со стороны Наблюдательного совета.

7. Взаимодействие Комитета с аудитором Компании

7.1. Комитет взаимодействует с аудитором Компании по следующим вопросам:

- обсуждение с аудитором Компании, службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, руководством Компании услуг, оказываемых аудитором Компании, которые способны повлиять на объективность и независимость аудитора Компании, несут конфликт интересов;

- обсуждение с аудитором Компании и службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита, о возможности возникновения существенных рисков для Компании и требуемых действий руководства Компании по их контролю и минимизации;

- обсуждение с аудитором Компании объемов и сроков проведения аудиторской проверки Компании, промежуточных и окончательных результатов аудита, иных вопросов, требующих внимания Комитета и связанных с проведением аудиторских процедур.

8. Взаимодействие Комитета с Ревизионной комиссией Компании

8.1. По вопросам деятельности Ревизионной комиссии Компании Комитет осуществляет:

- выработку рекомендаций по внесению изменений во внутренние документы Компании, регламентирующие деятельность Ревизионной комиссии Компании;
- выработку рекомендаций Наблюдательному совету по вопросу принятия решения о проверке финансово-хозяйственной деятельности Компании;
- предварительное рассмотрение требования Ревизионной комиссии Компании о созыве внеочередного общего собрания акционеров и представляет Наблюдательному совету рекомендации о возможности удовлетворения этого требования.

9. Взаимодействие Комитета со службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита

9.1. Комитет взаимодействует с исполнительными органами Компании и со службой Компании, осуществляющей функции внутреннего аудита (далее - Служба), по следующим вопросам:

- рассмотрение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите), определяющей цели и задачи, функции внутреннего аудита;
- рассмотрение годового плана работы и бюджета Службы;
- рассмотрение годового отчета по результатам работы Службы;
- рассмотрение существенных ограничений полномочий Службы, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита;
- выработка рекомендаций по внесению изменений во внутренние документы Компании, регламентирующие деятельность Службы.

9.2. В вопросах взаимодействия со Службой Комитет осуществляет разработку предложений по повышению эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля в Компании совместно с исполнительными органами Компании и Службой.

10. Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Компании

10.1. Исполнительные органы Компании (Генеральный директор – Председатель Правления, Правление) представляют Комитету необходимую информацию, в том числе проявляют собственную инициативу в предоставлении информации, не ограничиваясь ответами на запросы Комитета, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, уставом Компании и внутренними документами Компании.

11. Обеспечение деятельности Комитета

11.1. Для обеспечения деятельности Комитета бюджетом Компании предусматривается финансирование его деятельности.

11.2. Техническое обеспечение деятельности Комитета обеспечивает корпоративный секретарь, действующий на основании настоящего Положения и в соответствии с поручениями Председателя Комитета.

11.3. Внутренним документом Компании может быть предусмотрено вознаграждение и (или) компенсация расходов, связанных с исполнением обязанностей членов Комитета.

Размеры данного вознаграждения, порядок и условия его выплаты определяются соответствующим внутренним документом Компании.