

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
ПАО «ТрансКонтейнер» от
«25» марта 2024 года (протокол № 18)

(приложение № 7 к протоколу)

Положение
о комитете по аудиту Совета директоров
ПАО «ТрансКонтейнер»

Российская Федерация,
Московская область, г. Химки
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете по аудиту Совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «ТрансКонтейнер» и Положением о Совете директоров ПАО «ТрансКонтейнер».

1.2. Настоящее Положение регламентирует основные цели деятельности, задачи, порядок избрания комитета по аудиту Совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – комитет по аудиту), права и обязанности членов комитета по аудиту, а также регламент работы комитета по аудиту.

1.3. Комитет по аудиту создается по решению Совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Общество), в том числе с оценкой независимости аудиторской организации Общества и отсутствием у нее конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

1.4. Комитет по аудиту является консультативно-совещательным органом при Совете директоров Общества. Решения комитета по аудиту имеют рекомендательный характер для Совета директоров.

1.5. Комитет по аудиту подотчетен и подконтролен Совету директоров Общества. Комитет по аудиту не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации.

1.6. В своей деятельности комитет по аудиту руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «ТрансКонтейнер», Положением о Совете директоров ПАО «ТрансКонтейнер», настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества, решениями Совета директоров Общества.

2. Задачи комитета по аудиту

2.1. Основной задачей комитета по аудиту является предварительное рассмотрение вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью ПАО «ТрансКонтейнер» как публичного общества, в том числе подбор и рекомендация кандидатуры аудиторской организации (индивидуального аудитора) (далее – аудитор) Общества, рекомендации по условиям договора с аудитором, оценка независимости аудитора и отсутствия у него конфликта интересов, а также оценка качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

По решению Совета директоров Общества на рассмотрение комитета по

аудиту могут быть вынесены и иные вопросы, по которым Совету директоров необходимо заключение комитета по аудиту.

3. Состав комитета по аудиту и его избрание

3.1. Количественный состав комитета по аудиту определяется Советом директоров Общества в количестве не менее трех человек.

3.2. Персональный состав комитета по аудиту избирается Советом директоров Общества из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества.

3.3. Члены комитета по аудиту избираются на срок полномочий избравшего их Совета директоров. Решение об избрании принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

3.4. В Комитет по аудиту рекомендуется избирать члена Совета директоров, обладающего знаниями в области бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ или МСФО (US GAAP), имеющего опыт подготовки, аудита, анализа или оценки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.5. Полномочия членов комитета по аудиту могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

Председатель комитета по аудиту, а также члены комитета по аудиту могут сложить с себя свои полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров Общества в срок не позднее, чем за тридцать дней до предполагаемой даты прекращения полномочий в комитете по аудиту.

Полномочия члена комитета по аудиту считаются прекращенными после принятия Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий члена комитета по аудиту.

3.6. Совет директоров Общества в течение тридцати дней с момента получения заявления члена комитета по аудиту о намерении снять с себя полномочия должен принять решение об избрании нового члена комитета по аудиту или о досрочном прекращении полномочий членов комитета по аудиту и избрании комитета по аудиту в новом составе.

4. Права и обязанности членов комитета по аудиту

4.1. Члены комитета по аудиту должны действовать в интересах Общества добросовестно и разумно.

4.2. Члены комитета по аудиту имеют право:

4.2.1. Запрашивать (через председателя и (или) секретаря комитета по аудиту) документы и материалы (информацию), необходимые для выполнения комитетом по аудиту возложенных на него задач.

4.2.2. В случае необходимости инициировать привлечение к работе комитета по аудиту экспертов и специалистов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, для подготовки материалов и информации по вопросам повестки дня заседаний комитета по аудиту.

4.2.3. Приглашать по согласованию с председателем комитета по аудиту и Президентом Общества на заседания комитета по аудиту работников Общества, а также иных лиц (руководителя службы внутреннего аудита, представителей аудитора Общества и проч.).

4.2.4. Вносить вопросы в повестку дня заседаний комитета по аудиту в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2.5. Требовать созыва заседаний комитета по аудиту.

4.3. Члены комитета по аудиту обязаны:

4.3.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ПАО «ТрансКонтейнер» и внутренних нормативных документов Общества.

4.3.2. Принимать участие в заседаниях комитета по аудиту и в формировании рекомендаций Совету директоров по вопросам компетенции комитета по аудиту.

4.3.3. В период осуществления полномочий члена комитета по аудиту, а также в течение одного года после окончания срока полномочий члена комитета по аудиту соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в комитете по аудиту информации, имеющей статус коммерческой или иной охраняемой законом тайны. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливаются внутренними нормативными документами Общества.

4.4. Члены комитета по аудиту за несоблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в комитете по аудиту информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных, предусмотренных Уставом ПАО «ТрансКонтейнер» и иными внутренними нормативными документами Общества требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Председатель комитета по аудиту

5.1. Руководство комитетом по аудиту и организацию его деятельности осуществляет председатель комитета по аудиту.

5.2. Председатель комитета по аудиту определяется Советом директоров Общества по представлению Председателя Совета директоров.

5.3. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать председателя комитета по аудиту.

5.4. В отсутствие председателя комитета по аудиту его обязанности исполняет заместитель председателя комитета по аудиту, который избирается на первом заседании комитета по аудиту большинством голосов членов комитета по аудиту, принимающих участие в заседании.

5.5. Председатель комитета по аудиту:

5.5.1. Созывает и ведет очередные и внеочередные заседания комитета по аудиту.

5.5.2. Утверждает повестку дня заседаний комитета по аудиту.

5.5.3. Организует ведение и подписание протоколов заседаний комитета по аудиту.

5.5.4. Представляет комитет по аудиту при взаимодействии с Советом директоров Общества, исполнительными органами Общества.

5.5.5. Распределяет обязанности между членами комитета по аудиту.

5.5.6. Осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях комитета по аудиту.

5.5.7. Организует переписку комитета по аудиту, подписывает письма, запросы информации и иные документы от имени комитета по аудиту, с учетом прав, предоставленных комитету по аудиту.

6. Секретарь комитета по аудиту

6.1. Секретарь комитета по аудиту избирается простым большинством голосов членов комитета по аудиту, принимающих участие в заседании. Предложения по кандидатуре секретаря комитета по аудиту вправе вносить председатель, члены комитета по аудиту, а также Корпоративный секретарь Общества.

6.2. Секретарь комитета по аудиту подотчетен председателю комитета по аудиту, не является членом комитета по аудиту и выполняет следующие функции:

6.2.1. Осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности комитета по аудиту.

6.2.2. Разрабатывает и представляет на утверждение председателю комитета по аудиту проекты повесток дня заседаний комитета по аудиту в

соответствии с предложениями, поступившими от членов комитета по аудиту, членов Совета директоров Общества и Президента Общества.

6.2.3. Обеспечивает подготовку и направление документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания комитета по аудиту (уведомление о проведении заседания, материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания).

6.2.4. Обеспечивает доступ членов комитета по аудиту к материалам по вопросам повестки дня и протоколам заседаний комитета по аудиту в автоматизированной информационной системе, предназначенной для проведения заседаний (далее – автоматизированная информационная система).

6.2.5. Осуществляет подготовку запросов, в том числе о предоставлении информации (материалов) по вопросам повесток дня заседаний комитета по аудиту в адрес подразделений Общества, и обращений / ответов на обращения от имени комитета по аудиту.

6.2.6. Организует подготовку и проведение заседаний комитета по аудиту, при необходимости организует ведение записи (аудиозаписи) при проведении заседаний комитета по аудиту.

6.2.7. Составляет протоколы заседаний комитета по аудиту и подготавливает выписки из протоколов заседаний комитета по аудиту.

6.2.8. Обеспечивает рассылку документов, рассмотренных комитетом по аудиту.

6.2.9. Осуществляет мониторинг выполнения решений комитета по аудиту.

6.2.10. Обеспечивает выполнение поручений председателя комитета по аудиту в рамках компетенции председателя комитета по аудиту.

6.2.11. Обеспечивает хранение протоколов заседаний комитета по аудиту, а также их передачу в случае, если на позицию секретаря комитета по аудиту избрано другое лицо.

6.2.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Секретарь комитета по аудиту осуществляет свои полномочия до момента принятия комитетом по аудиту решения о прекращении его полномочий и избрании нового секретаря комитета по аудиту.

6.4. В случае невозможности участия секретаря комитета по аудиту в заседании по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и др.) функции секретаря комитета по аудиту на заседании может исполнять Корпоративный секретарь Общества или иное лицо, избираемое членами комитета по аудиту на заседании.

7. Регламент работы комитета по аудиту

7.1. Заседания комитета по аудиту проводятся в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования (опросным путем) по решению председателя комитета по аудиту, а также по требованию Совета директоров, Президента Общества и членов комитета по аудиту.

Заседания комитета по аудиту проводятся с использованием автоматизированной информационной системы.

7.2. Повестки дня заседаний комитета по аудиту формируются в соответствии с решениями Совета директоров и комитета по аудиту, предложениями Председателя Совета директоров Общества, членов комитета по аудиту и Президента Общества.

7.3. Предложение в повестку дня заседания комитета по аудиту должно поступить председателю комитета по аудиту не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения соответствующего заседания и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании комитета по аудиту, а также сопроводительные материалы и информацию.

7.4. Предложение в повестку дня комитета по аудиту должно быть подписано лицом, направившим указанное предложение. Одновременно копия предложения со всеми приложениями в электронном виде должна быть направлена секретарю комитета по аудиту. Председатель комитета по аудиту включает предложенные вопросы в повестку дня ближайшего очередного заседания комитета по аудиту или созывает внеочередное заседание комитета по аудиту.

7.5. Председатель комитета по аудиту вправе отказать во включении предложенного вопроса в повестку дня заседания комитета по аудиту в случае, если предлагаемый вопрос не относится к компетенции комитета по аудиту.

7.6. Решение о созыве очередного или внеочередного заседания комитета по аудиту принимает председатель комитета по аудиту с учетом поступивших на его имя предложений.

7.7. Уведомление о проведении заседания комитета по аудиту должно быть оформлено и направлено членам комитета по аудиту не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

7.8. В уведомлении должны быть указаны дата и форма проведения заседания, время и место проведения заседания (для заседания в форме совместного присутствия) и повестка дня заседания.

7.9. К уведомлению о проведении заседания прилагаются материалы и информация по вопросам повестки дня заседания.

7.10. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

7.10.1. Пояснительную записку по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания.

7.10.2. Проекты документов, которые комитету по аудиту предлагается рассмотреть и рекомендовать Совету директоров Общества к утверждению или согласованию.

7.10.3. Материалы, подтверждающие сведения, изложенные в пояснительных записках.

7.10.4. Иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания комитета по аудиту.

7.11. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания комитета по аудиту направляются членам комитета по аудиту по электронной почте (на адрес, указанный в анкете члена комитета по аудиту) во вложении либо в виде гиперссылки на сетевую папку, а также гиперссылки на автоматизированную информационную систему.

7.12. В случае, когда рассмотрение вопроса носит неотложный характер, сроки созыва внеочередного заседания и направления материалов (информации) по вопросам повестки дня такого заседания могут быть сокращены по решению председателя комитета по аудиту.

7.13. Подготовка заседаний комитета по аудиту осуществляется секретарем комитета по аудиту.

8. Порядок проведения заседаний комитета по аудиту

8.1. Заседания комитета по аудиту открываются председателем комитета по аудиту.

8.2. Секретарь комитета по аудиту определяет наличие кворума для проведения заседания комитета по аудиту.

8.3. Заседания комитета по аудиту являются правомочными (имеют кворум), если в них приняли участие не менее половины избранных членов комитета по аудиту.

При определении кворума и результатов голосования учитываются письменные мнения членов комитета по аудиту по вопросам повестки дня, поступившие до начала проведения заседания.

Письменные мнения членов комитета по аудиту прилагаются к протоколу заседания комитета по аудиту.

При отсутствии кворума созывается повторное заседание в течение пяти рабочих дней с той же повесткой дня.

Члены комитета по аудиту, отсутствующие на заседании, могут принять участие в обсуждении и рассмотрении вопросов повестки дня посредством аудио- и видео-конференц-связи, при условии, что использование таких средств связи позволяет им непосредственно и непрерывно участвовать в заседании. Такое участие в заседании приравнивается к личному присутствию.

8.4. На заседаниях по приглашению председателя комитета по аудиту могут присутствовать работники Общества и иные лица.

8.5. Решения на заседаниях комитета по аудиту принимаются большинством голосов членов комитета по аудиту, принимающих участие в заседании.

8.6. При решении вопросов на заседании каждый член комитета по аудиту обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комитета по аудиту является решающим.

8.7. Члены комитета по аудиту имеют право выразить особые мнения во время проведения заседания и требовать внесения их в протокол. Особые мнения, поступившие в письменном виде, прилагаются к протоколам заседаний комитета по аудиту.

8.8. Передача права голоса членом комитета по аудиту не допускается.

8.9. Голосование по вопросам повесток дня заседаний комитета по аудиту может проводиться с использованием автоматизированной информационной системы.

8.10. Итоги голосования по вопросам повесток дня заседаний комитета по аудиту подводятся на основании результатов голосования на заседаниях.

9. Порядок принятия решений заочным голосованием

9.1. По решению председателя комитета по аудиту заседания могут проводиться в заочной форме (опросным путем).

9.2. Для принятия решения комитета по аудиту путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену комитета по аудиту не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до окончания голосования в автоматизированной информационной системе / срока приема опросных листов для заочного голосования направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект опросного листа для заочного голосования и открывается доступ к материалам (информации) по вопросам, включенным в повестку дня, в автоматизированной информационной системе.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

9.3.1. Полное фирменное наименование Общества и место его нахождения.

9.3.2. Формулировку вопросов повестки дня.

9.3.3. Указание на проведение заочного голосования.

9.3.4. Дату и время окончания голосования в автоматизированной информационной системе / срока приема опросных листов для заочного голосования.

9.3.5. Перечень информации (материалов), предоставляемый членам комитета по аудиту.

9.4. Члены комитета по аудиту вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения комитета по аудиту по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. Секретарь комитета по аудиту составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решения комитета по аудиту по вопросам, поставленным на заочное голосование, и (или) формирует проект решения в автоматизированной информационной системе.

9.6. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом комитета по аудиту должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом комитета по аудиту с указанием его фамилии и инициалов.

Член комитета по аудиту может также голосовать по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе.

9.7. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.6 настоящего Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.8. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом комитета по аудиту в срок, указанный в опросном листе, секретарю комитета по аудиту в оригинале либо по электронной почте на адрес секретаря комитета по аудиту.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены комитета по аудиту, направившие опросные листы секретарю комитета по аудиту, либо проголосовавшие по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе в срок не позднее даты окончания приема опросных листов. Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока,

указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.9. На основании полученных опросных листов и информации, отраженной в автоматизированной информационной системе, секретарь комитета по аудиту оформляет протокол заседания Комитета в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Протоколы заседаний комитета по аудиту

10.1. В протоколах заседаний комитета по аудиту указываются:
дата, место, время проведения заседания;
форма проведения заседания;
члены комитета по аудиту, принявшие участие в заседании, а также иные лица, присутствовавшие на заседании;
наличие кворума;
повестка дня;
вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
принятые решения.

10.2. Протоколы заседаний комитета по аудиту составляются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

10.3. Протоколы заседаний подписываются председателем комитета по аудиту и секретарем комитета по аудиту, либо лица, исполняющие их функции, в одном экземпляре.

10.4. Председатель комитета по аудиту и секретарь комитета по аудиту, либо лица, исполняющие их функции, несут ответственность за правильность составления протоколов.

10.5. Секретарь комитета по аудиту размещает скан-копии протоколов в автоматизированной информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня после их подписания.

10.6. Протоколы заседаний комитета по аудиту доступны всем членам комитета по аудиту и Совета директоров Общества. По письменному запросу любого члена комитета по аудиту или Совета директоров, а также по письменному запросу руководства Общества секретарь комитета по аудиту предоставляет выписки из протоколов заседаний комитета по аудиту.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение

подготавливаются с участием комитета по аудиту.

11.2. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров Общества.
