

Приложение 2 к протоколу №10 от 08.10.2015 г.

**Утверждено:
решением Совета директоров
открытого акционерного общества
«Институт «ЭНЕРГОСЕТЬПРОЕКТ»**

«08» октября 2015 года

Протокол № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ

ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА « ИНСТИТУТ «ЭНЕРГОСЕТЬПРОЕКТ»

г. Москва 2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Комитета	4
3. Компетенция Комитета	4
4. Права членов Комитета	6
5. Обязанности членов Комитета	6
6. Состав Комитета и порядок его формирования	7
7. Порядок работы и проведения заседаний Комитета	9
8. Взаимодействие с органами управления, контроля Общества и иными лицами	12
9. Конфиденциальность	13
10. Оценка деятельности Комитета и вознаграждение за работу в Комитете	13
11. Заключительные положения	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по аудиту при Совете директоров ОАО «ИНТЕРГАСПРОЕКТ» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации. При подготовке настоящего Положения использованы:

- Федеральный закон № 208-ФЗ от 26.12.1995г. «Об акционерных обществах»;
- «Положение о Совете директоров ОАО «ИНТЕРГАСПРОЕКТ», утвержденное Распоряжением Росимущества от 15.03.2010 г. № 158-р;
- «Методические рекомендации по организации работы комитетов по аудиту советов директоров акционерных обществ, утвержденные приказом Росимущества от 20.03.2014 г. № 86;
- «Кодекс корпоративного управления», одобренный 21.03.2014г. Советом директоров Банка России;
- Устав ОАО «ИНТЕРГАСПРОЕКТ», утвержденный распоряжением Росимущества № 932 от 26.07.2005г.

1.2. Комитет по аудиту при Совете директоров ОАО «ИНТЕРГАСПРОЕКТ» (далее по тексту – «Комитет») создается по решению Совета директоров ОАО «ИНТЕРГАСПРОЕКТ» (далее по тексту «Общество»), формируется в соответствии с настоящим Положением и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества.

1.3. Комитет не является органом Общества и не вправе действовать от имени Общества и Совета директоров.

1.4. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитет по аудиту создается для предварительного углубленного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

1.5. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели и задачи, права, обязанности, структуру и состав Комитета, а также устанавливает полномочия, принципы и порядок работы Комитета. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями Совета директоров Общества и настоящим Положением.

1.6. Комитет в своей работе независим в своих оценках от исполнительных органов Общества, подотчетен Совету Директоров Общества и возглавляется Председателем Комитета. Комитет ежегодно представляет на рассмотрение

Совета директоров отчет о проделанной работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Целью Комитета является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем над финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Основные задачи Комитета:

- рассмотрение и контроль за бухгалтерской (финансовой) отчетностью Общества;
- надзор за проведением внешнего аудита, выбором аудитора и обеспечением независимости и объективности осуществления функций внешнего аудитора;
- совершенствование системы управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления;
- обеспечение соблюдения нормативно-правовых требований и информирования исполнительного органа о нарушениях;
- совершенствование закупочной деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

3.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества:

3.1.1. Предварительное рассмотрение и контроль (надзор) над обеспечением полноты, точности и достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1.2. Проведение анализа существенных аспектов и изменений учетной политики Общества.

3.1.3. Участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

3.1.4. Анализ соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательству и нормативным требованиям к раскрытию финансовой информации.

3.2. В области надзора за проведением внешнего аудита, выбором аудитора и обеспечением независимости и объективности осуществления функций внешнего аудитора:

3.2.1. Общий надзор за организацией и проведением внешнего аудита Общества и взаимодействие с внешним аудитором.

3.2.2. Участие в согласовании конкурсной документации для проведения открытого конкурса по выбору внешнего аудитора.

3.2.3. Оценка качества выполнения аудиторской проверки и эффективности процесса внешнего аудита, рассмотрение заключений внешнего аудитора.

3.2.4. Рекомендации совету директоров по размеру вознаграждения внешнего аудитора, определенному по итогам проведения открытого конкурса по выбору внешнего аудитора.

3.3. В области совершенствования системы управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления.

3.3.1. Осуществление контроля за надежностью и эффективностью систем управления рисками и внутреннего контроля, практики корпоративного управления Общества. Рассмотрение результатов оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля.

3.3.2. Рассмотрение, до определения Советом директоров Общества, подходов к организации систем управления рисками и внутреннего контроля, анализ и оценка исполнения политики Общества в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

3.3.3. Анализ перечня и структуры рисков Общества и мероприятий по управлению существенными рисками.

3.3.4. Оценка, мониторинг и управление рисками, связанными с подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3.5. Рассмотрение заключений внешнего и внутреннего аудита.

3.4. В области обеспечение соблюдения нормативно-правовых требований и информирования исполнительного органа о нарушениях.

3.4.1. Рассмотрение вопросов, относящихся к процедурам обеспечения Обществом соблюдения требований законодательства.

3.4.2. Обсуждение потенциальных нарушений Обществом законодательства.

3.4.3. Анализ вопросов управления конфликтом интересов.

3.4.4. Анализ эффективности программ, направленных на обеспечение соблюдения требований законодательства в части противодействия коррупции

3.5. В области взаимодействия с внутренним аудитором.

3.5.1. Предварительное рассмотрение и направление предложения совету директоров о назначении, освобождении от должности, а также о размере вознаграждении руководителя подразделения внутреннего аудита.

3.5.2. предварительное рассмотрение и одобрение плана деятельности в области внутреннего аудита, рассмотрение существенных ограничений полномочий подразделения внутреннего аудита или его бюджета, способных негативно повлиять на исполнение функций внутреннего аудита.

3.5.3. Проведение регулярных встреч с руководителем службы внутреннего аудита, обсуждение отчетов службы, мониторинг реализации мероприятий по устранению выявленных службой внутреннего аудита нарушений и недостатков в работе.

3.6. В области совершенствования закупочной деятельности.

3.6.1. Контроль отчетности Общества по закупочной деятельности.

3.6.2. Контроль эффективности проведения Обществом закупочной деятельности.

3.6.3. Контроль и совершенствование планирования закупочной деятельности Общества.

3.6. Предоставление Совету директоров, не реже одного раза в год, отчетов о деятельности Комитета.

3.7. Иные вопросы по поручению Совета директоров, относящиеся к компетенции Совета директоров.

4. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

Для реализации возложенных функций и задач члены Комитета наделяются следующими правами:

4.1. Проводить анализ документов и информации по вопросам, отнесенным к его компетенции. Давать рекомендации исполнительному органу Общества и Совету директоров Общества в рамках своей компетенции;

4.2. Запрашивать у Генерального директора Общества документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета, в соответствии с разделом 8 Положения;

4.3. Вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета;

4.4. Через Председателя совета директоров получать от сторонних организаций профессиональные услуги, либо привлекать (на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

4.5. Приглашать на свои заседания должностных лиц и работников Общества, членов Ревизионной комиссии Общества, а также иных лиц для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Комитета (без права голоса).

4.6. При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, регламентирующих деятельность Комитета по аудиту.

4.7. В пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

5.1. Осуществлять возложенные на Комитет функции и задачи в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава, иными внутренними документами, локальными нормативными документами Общества и решениями Совета директоров Общества.

5.2. Предоставлять обоснованные рекомендации (заключения) Совету директоров Общества в пределах компетенции Комитета.

5.3. Не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну. Не использовать и не передавать другим лицам информацию, в том числе конфиденциальную, ставшую им известной о деятельности Общества, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию.

5.4. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

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

5.6. Члены Комитета обязаны принимать активное участие в заседаниях Комитета.

5.7. В случае наличия у них конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщить об этом другим членам Комитета.

5.8. Воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Общества, повлиять на репутацию члена Комитета таким образом, что могут возникнуть сомнения в добросовестном выполнении им своих обязанностей в качестве члена Комитета по аудиту и возможности действовать в интересах Общества.

6. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

6.1. Комитет состоит из трех членов. Комитет должен возглавлять независимый директор Общества – член его совета директоров или неисполнительный член Совета директоров.

6.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества из числа членов Совета директоров. Рекомендуются обеспечить формирование состава Комитета по аудиту в срок не позднее одного месяца с момента избрания нового состава Совета директоров Общества.

6.3. Члены Комитета избираются на срок до проведения первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

6.4. По решению Совета директоров полномочия всех или части членов комитета могут быть прекращены досрочно.

6.5. При избрании членов Комитета должны учитываться: профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий. Кандидаты в члены Комитета должны иметь безупречную

репутацию и высшее образование. Как минимум один из членов Комитета должен обладать соответствующим уровнем профессиональной квалификации и опытом работы в области бухгалтерской (финансовой) отчетности и финансового менеджмента.

6.6. Председатель Комитета избирается из числа членов Совета директоров Общества на срок исполнения Советом директоров ОАО «ИНСТИТУТ «ЭНЕРГОСЕТЬПРОЕКТ» своих полномочий на одном из первых заседаний Совета директоров Общества.

6.7. Председателем Комитета не может быть избрано лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества. Так же не рекомендуется избирать Председателем Комитета Председателя Совета директоров.

6.8. Ответственность по организации работы Комитета лежит на Председателе Комитета.

6.9. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут в любой момент сложить свои полномочия, направив заявления об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета.

6.10. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного Положением кворума для проведения заседаний Комитета, Председатель Совета директоров обязан созвать внеочередное заседание Совета директоров для доизбрания членов Комитета либо включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров Общества.

6.11. Председатель Комитета:

- руководит и организует деятельность Комитета;
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в очном заседании Комитета;
- ставит на голосование проекты решений, предложенные членами Комитета на заседании и/или в процессе его подготовки, организует проведение голосования по вынесенным проектам решений вопросов повестки дня;
- обеспечивает ведение протокола заседания Комитета;
- подписывает и представляет в Совет директоров Общества от имени Комитета проекты документов (программы, меморандумы и т.д.);
- поддерживает контакты с исполнительными органами Общества;
- докладывает о результатах работы Комитета Совету директоров Общества;

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

6.12. Предложения по кандидатам в члены Комитета вносятся членами Совета директоров Общества в письменной форме не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.

Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета направляется Председателю Совета директоров Общества через секретаря Комитета и должно содержать следующие сведения:

- ✓ фамилию, имя, отчество лица, внесшего предложение;
- ✓ наименование органа, для избрания в который предлагается кандидат;
- ✓ сведения о кандидате:
- ✓ фамилия имя, отчество;
- ✓ дата рождения;
- ✓ место работы и должность кандидата на момент направления
- ✓ предложения;
- ✓ контактные данные (телефон, факс, адрес для направления корреспонденции).

Дополнительно могут быть представлены сведения об образовании и опыте работы кандидата за последние 5 лет. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно быть подписано лицом, внесшим предложение.

6.13. При выдвижении кандидата в члены Комитета по аудиту на следующий отчетный период учитывается его участие в заседаниях Комитета в предыдущем отчетном периоде. Рекомендуются не включать в список кандидатов в Комитет по аудиту в следующем отчетном периоде члена Комитета, который участвовал в предыдущем отчетном периоде менее чем в 75 процентов заседаний.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

7.1. Решение о созыве очередного и внеочередного заседания Комитета дате, времени и месте проведения, повестке дня, перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимается Председателем Комитета.

7.2. Заседания Комитета должны проводиться регулярно в соответствии с планом работы. В случае необходимости Комитет рассматривает вопросы, не включенные в план работы. План работы Комитета утверждается Комитетом, исходя из необходимости подготовки Комитетом соответствующих своей компетенции рекомендаций Совету директоров Общества. Проект Плана работы Комитета формируется на основе утвержденного Советом директоров плана работы Совета директоров Общества.

7.3. Уведомление о проведении заседания Комитета вместе с повесткой дня

должно быть оформлено Секретарем Комитета, подписано Председателем Комитета и направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания. Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов в случае проведения заседания в заочной форме).

7.4. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть переданы членам Комитета лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

7.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание). Информация о форме проведения заседания Комитета содержится в уведомлении о проведении заседания.

7.6. В случае невозможности участия в очном заседании член Комитета вправе передать (лично, факсимильным сообщением или по электронной почте) до начала заседания на имя Председателя Комитета письменное мнение по вопросам повестки дня. Такое письменное мнение должно быть доведено до сведения присутствующих членов Комитета, учтено при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки заседания.

7.7. Член Комитета может участвовать в заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, по телефону или с использованием компьютерных программ, обеспечивающих участие члена Комитета в режиме реального времени посредством видео - связи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.

7.8. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее двух членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений:

- ✓ путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время переноса начала заседания (не более чем на два часа);
- ✓ определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;
- ✓ включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего заседания Комитета.

7.9. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача голоса членом Комитета иным лицам, равно как и иному члену Комитета, не допускается.

7.10. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комитета. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

7.11. Материалы к заседанию готовят лица, представляющие вопросы на заседании. Материалы должны быть заблаговременно (за 7 рабочих дней) направлены Корпоративному секретарю для дальнейшей рассылки членам Комитета.

7.12. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета учитываются письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета.

7.13. Для учета мнений членов Комитета, отсутствующих на заседании, Секретарь Комитета готовит опросный лист, который направляется в оригинале, либо посредством факсимильной связи, электронной почты (по адресу, указанному членом Комитета для связи с ним) членам Комитета, которые заявили о невозможности своего участия в заседании и (или) отсутствовавшим на заседании.

7.14. Для проведения заочного заседания Комитета одновременно с материалами по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются опросные листы для голосования по вопросам повестки дня.

7.15. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета Секретарю Комитета не позднее следующего дня после проведения заседания Секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной связи или электронной почты.

7.16. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета (в форме совместного присутствия членов или заочного голосования) Секретарь Комитета оформляет протокол проведенного заседания в двух оригинальных экземплярах. К протоколу заседаний подшиваются материалы и документы по вопросам повестки дня.

7.17. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, время, место проведения заседания;
- список членов Комитета, принявших участие в заседании Комитета,
- форма проведения заседания,
- список лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- повестка дня;
- принятые решения.

7.18. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем. Один экземпляр Протокола в течение 1 (Одного) рабочего дня после подписания

Секретарь Комитета направляет в Совет директоров Общества с приложением к нему подготовленных материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета в течение 1 (Одного) рабочего дня после подписания протокола направляются копии протокола.

7.19. Положение о комитете по аудиту публикуется на интернет-сайте Общества.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ, КОНТРОЛЯ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

8.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает рабочие отношения с органами управления (Советом директоров, исполнительным органом) и контроля Общества (ревизионной комиссией, внешним и внутренним аудитом), а также иными организациями и лицами.

8.2. Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров Общества, исполнительными органами Общества, органами контроля Общества, а также с другими Комитетами Совета директоров Общества.

8.3. Комитет по аудиту представляет Совету директоров не реже одного раза в год отчет о проделанной работе за отчетный год. В данный отчет рекомендуется включать следующую информацию:

- количество проведенных заседаний;
- рассмотренные вопросы и выработанные рекомендации;
- информацию о бюджете Комитета;
- другие существенные факты по усмотрению Председателя Комитета по аудиту.

8.4. Комитет имеет право запрашивать и получать от Общества информацию и документы, необходимые для выполнения стоящих перед ним задач и принимать решения по вопросам своей компетенции в порядке, установленном настоящим разделом.

8.5. Информацию и документы, необходимые для принятия Комитетом решений по вопросам его компетенции, Председатель комитета письменно запрашивает у Генерального директора Общества.

8.6. Генеральный директор должен предоставлять полную и достоверную информацию и документы, запрошенные Комитетом по аудиту, а также давать необходимые пояснения в установленные Комитетом разумные сроки и в соответствии с существующими в Обществе процедурами и Положением о работе Совета директоров и Комитета по аудиту.

8.7. Комитет имеет право приглашать должностных лиц (сотрудников) Общества на очные заседания для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

Генеральный директор Общества обязан обеспечить участие в очном заседании Комитета должностных лиц (сотрудников) Общества, обладающих полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного участия в заседании Комитета.

8.8. Подготовленные (выработанные) Комитетом рекомендации (заключения) Председатель Комитета представляет в Совет директоров Общества с одновременным предоставлением копий указанных рекомендаций (заключений) Генеральному директору Общества.

8.9. Генеральный директор Общества вправе представить в Совет директоров Общества свои замечания и/или возражения на полученные от Комитета рекомендации (заключения).

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливается решением Совета директоров Общества.

10. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА РАБОТУ В КОМИТЕТЕ.

10.1. Совет директоров Общества обеспечивает проведение оценки качества работы Комитета, соответствия результатов его работы потребностям развития Общества и выявлению областей, в которых его деятельность может быть улучшена.

10.2. Оценка работы Комитета должна осуществляться на регулярной основе один раз в год.

10.3. Результаты оценки деятельности Комитета представляются Совету директоров для обсуждения.

10.4. Формы и размер вознаграждения за работу в Комитете по аудиту определен в Положении о вознаграждении членов Совета директоров.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Секретарь Комитета.

11.2. Информация о работе Комитета подлежит включению в Годовой отчет Общества.

11.3. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

11.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ, Уставом Общества, решениями Совета директоров Общества и иными внутренними документами Общества.

11.5. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.