

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета директоров
Общества с ограниченной ответственностью
«Главстрой-Регионы»
«15» марта 2023 года
(протокол б/н от «15» марта 2023 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ,
УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ И
КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ**

при Совете директоров

**Общества с ограниченной ответственностью
«Главстрой - Регионы»**

г. Москва

2023 год

Статья 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению при Совете директоров ООО «Главстрой-Регионы» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ООО «Главстрой-Регионы» (далее – «Общество»), Положением о Совете директоров Общества (далее – «Совет Директоров»), иными внутренними документами Общества, другими действующими правовыми актами Российской Федерации, а также передовой практикой корпоративного управления.

1.2. Положение определяет статус и компетенцию Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению при Совете директоров (далее – «Комитет»), права и обязанности, состав, порядок формирования, работы и взаимодействия Комитета с органами управления Общества.

1.3. Комитет создается в целях углубленного изучения отдельных вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров, и выработки соответствующих рекомендаций Совету директоров по направлениям:

- в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:
 1. контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
 2. анализ существенных аспектов учетной политики Общества;
 3. участие в рассмотрении существенных вопросов в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:
 1. контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля, системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;
 2. анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля;
 3. контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными внутренними документами Общества, правил и процедур Общества, требований бирж;
 4. анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;
- в области проведения внутреннего и внешнего аудита:
 1. обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
 2. рассмотрение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);
 3. рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
 4. оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;
 5. рассмотрение вопроса о необходимости создания системы внутреннего аудита (в случае ее отсутствия в Обществе) и предоставление результатов рассмотрения Совету директоров Общества;
 6. оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
 7. надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;

8. обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;

9. разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу;

- в области противодействия недобросовестным действиям работников общества и третьих лиц (включая халатность, мошенничество, взяточничество и коррупцию, коммерческий подкуп, злоупотребления и различные противоправные действия, которые наносят ущерб Обществу):

1. контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;

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

3. контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

1.4. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных Комитету Советом директоров в соответствии с настоящим Положением или отдельными решениями Совета директоров.

1.5. Все решения, выработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение и утверждение Совету директоров.

1.6. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, положением о Совете директоров, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания участников и Совета директоров Общества, Кодексом корпоративного управления, а также передовой практикой корпоративного управления.

Статья 2. Компетенция Комитета.

2.1.К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

2.1.1. Рассмотрение бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества:

- рассмотрение результатов внешних аудиторских проверок, в том числе всех замечаний, содержащихся в заключениях внешних аудиторов, а также мер, предпринятых Исполнительными органами Общества по результатам аудиторских проверок и/или по выполнению рекомендаций внешнего аудитора;

- рассмотрение обоснованности и приемлемости используемых методов ведения бухгалтерского учета и принципов подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, существенных оценочных показателей в отчетности, существенных корректировок отчетности, существенных изменений, касающихся методов ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности,

- надзор за процессом подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в целях обеспечения ее достоверности, включая, но не ограничиваясь, анализ совершенных Обществом транзакций;

- рассмотрение бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за истекший отчетный период и выработка рекомендаций Совету директоров по данному вопросу;

- выработка рекомендаций Совету директоров по вопросам подготовки пресс-релизов Общества, связанных с выпуском отчетности Общества, вопросов внутреннего контроля, управления рисками, внутреннего и внешнего аудита и прочих вопросов, относящихся к компетенции Комитета;

- рассмотрение любых других вопросов, которые, по мнению Комитета, могут повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.1.2. Рассмотрение вопросов, касающихся функционирования систем внутреннего контроля и управления рисками в Обществе, филиалах Общества, дочерних Обществах и

управляемых Обществах (далее - Компании Группы):

- анализ отчетов органов управления Общества и Компаний Группы, внешнего аудитора и Управления внутреннего аудита и рисков Общества о состоянии эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками;

- проведение регулярных встреч с исполнительным руководством Общества и Компаний Группы для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов руководства по их устранению;

- анализ результатов и качества выполнения, разработанных органами управления Общества и Компаний группы мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

- анализ практики и регламента, принятых Обществом и Компаниями Группы для соблюдения норм действующего законодательства;

- рассмотрение отчетов по результатам проверок Общества и Компаний Группы регулирующими, контрольными и надзорными органами, контроль за своевременностью рассмотрения органами управления Общества рекомендаций внутренних и внешних аудиторов по улучшению работы системы внутреннего контроля;

- выработка рекомендаций для Совета директоров по вопросам выбора риск-аппетита, эффективности управления ключевыми рисками и эффективности системы внутреннего контроля Общества и Компаний Группы,

- предварительное согласование консалтинговых проектов в области систем внутреннего контроля, управления рисками, внутреннего аудита, подготовки финансовой и управленческой отчетности Общества, автоматизации процесса подготовки отчетности и других вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

2.1.3. Взаимодействие с Управлением внутреннего аудита и рисков (далее - «УВАиР»):

- выработка рекомендаций Совету директоров по утверждению регламентирующих документов, включая Положение об Управлении внутреннего аудита и рисков Общества;

- выработка рекомендаций Совету директоров по вопросам принятия решений по вопросам:

✓ назначения/увольнения руководителя УВАиР, определения условий трудового соглашения, уровня заработной платы, премий (бонусов), взысканий;

✓ организационной структуры, бюджета, планов работы УВАиР и всех корректировок к ним;

- получение и рассмотрение регулярных отчетов УВАиР, комментариев от руководства Общества на отчеты УВАиР и планов мероприятий, разработанных и реализованных руководством Общества по результатам отчетов УВАиР;

- рассмотрение вопроса существенных ограничений, препятствующих УВАиР эффективно выполнять поставленные задачи, и принятие мер по устранению таких ограничений;

- проведение оценки деятельности УВАиР в целом и руководителя УВАиР на основании согласованных с руководителем УВАиР и утвержденных Комитетом критериев оценки.

- предложения о величине вознаграждения УВАиР по результатам ежегодной оценки деятельности УВАиР.

2.1.4. Вопросы взаимодействия Общества с внешним аудитором:

- выработка предложений с целью вынесения на рассмотрение Совета директоров кандидатуры внешнего аудитора; выработка рекомендаций по проекту договора, заключаемого с внешним аудитором, в том числе по размеру выплачиваемого ему вознаграждения;

- обсуждение с внешним аудитором и руководством Общества всех известных отношений между внешним аудитором и Обществом, а также рассмотрение и согласование услуг, оказываемых внешним аудитором Обществу, которые способны повлиять на независимость внешнего аудитора;

- получение от внешнего аудитора и рассмотрение ежегодного официального письменного отчета с описанием всех отношений между независимым внешним аудитором и Обществом, включая подразделения и дочерние и зависимые общества, с целью определения обстоятельств, способных повлиять на независимость аудитора;

- предварительное рассмотрение и одобрение всех видов и объемов аудиторских и неаудиторских услуг, предоставляемых внешним аудитором, и размера вознаграждения,

оплачиваемого Обществом за такие услуги;

- формирование мнения о независимости внешнего аудитора Общества; выработка рекомендаций Совету директоров по принятию мер, обеспечивающих независимость внешнего аудитора;

- обсуждение с внешним аудитором объемов и сроков проведения аудиторской проверки Общества, режима взаимодействия внешнего аудитора и УВАиР;

- рассмотрение и обсуждение промежуточных и окончательных результатов аудита перед их вынесением на рассмотрение Совета директоров, а также результатов консультационных и иных услуг, оказываемых внешним аудитором, а также комментариев руководства Общества на такие результаты,

- проведение встреч с внешним аудитором без участия руководства Общества.

2.1.5. Соблюдение законодательства:

- Выработка рекомендаций Совету директоров по вопросам эффективности процедур, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом,

- Рассмотрение отчетов регулирующих, контролирующих и надзорных органов, внешнего аудитора, УВАиР и руководства Общества по вопросам соблюдения законодательства,

- Выработка рекомендаций Совету директоров по вопросам организации и эффективности процедур «горячей линии», посредством которой сотрудники Общества могут на конфиденциальной основе и анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также по вопросам порядка рассмотрения и реагирования на обращения.

2.2. По решению Совета директоров или в соответствии с утвержденными иными внутренними документами Общества на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы.

Статья 3. Права и обязанности Комитета и его членов.

3.1. Комитет имеет право:

- По поручению Совета директоров осуществлять контроль за исполнением органами управления Общества решений Совета директоров и Общего собрания участников по вопросам своей компетенции.

- Запрашивать у должностных лиц Общества документы, отчеты, объяснения и другую информацию, в том числе сведения конфиденциального характера.

- Приглашать на свои заседания должностных лиц и работников Общества.

- Пользоваться услугами и приглашать на свои заседания внешних экспертов и консультантов.

- Проводить встречи с внешним аудитором и сотрудниками УВАиР (в том числе без участия менеджмента Общества).

- По мере необходимости инициировать и проводить специальные расследования, в том числе с привлечением независимых экспертов и консультантов.

- Инициировать проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

- Рекомендовать Совету директоров кандидатуру внешнего аудитора Общества, условий договора с ним (в т. ч. размер оплаты услуг) для выполнения аудита годовой финансовой отчетности Общества.

- Рекомендовать Совету директоров Общества проекты решений о размере вознаграждения руководству и сотрудникам Общества и/или привлечении к дисциплинарной ответственности, в случаях невыполнения должностных обязанностей.

- При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совету директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее положение.

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

3.2. Комитет обязан:

- Представлять Совету директоров регулярные заключения и рекомендации по вопросам в рамках своей компетенции

- Представлять Совету директоров отчет о проделанной работе в любое время по требованию

Совета директоров.

- Не реже 1 раза в полугодии утверждать перечень предоставленных к рассмотрению менеджментом стратегических и текущих (операционных) рисков Общества.

- Обеспечить взаимодействие Совета директоров, внешнего аудитора и УВАиР.

3.3. Члены Комитета вправе:

- Запрашивать и получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества, в том числе носящими конфиденциальный характер, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

- Требовать в письменном виде созыва заседания Комитета.

- Вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета.

- Выражать в письменном виде свое мнение, а также несогласие с решениями Комитета и доводить его до сведения Председателя Комитета.

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

3.4. Члены Комитета обязаны:

- Добросовестно выполнять свои обязанности по осуществлению деятельности члена Комитета; осуществлять свою деятельность честно и ответственно в интересах Общества в целом в соответствии с целями и задачами Комитета; соблюдать лояльность по отношению к Обществу.

- Использовать на работу в Комитете время, необходимое для эффективного выполнения своих обязанностей члена Комитета.

- Прилагать все усилия для участия в заседаниях Комитета; активно участвовать в заседаниях Комитета и высказывать свое мнение.

- Не использовать и не передавать другим лицам информацию, ставшую им известной о деятельности Общества группы, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию.

- В процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров, настоящим Положением.

- Воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между членами Комитета и интересами Общества; сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

- Не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

Статья 4. Формирование Комитета.

4.1. Комитет создается и ликвидируется по решению Совета директоров. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета, а также переизбрать весь состав Комитета. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров Общества полномочия членов Комитета прекращаются.

4.2. Комитет состоит, как минимум, из трех человек.

4.3. Членами Комитета могут быть избраны члены Совета директоров, а также иные лица по решению Совета Директоров.

4.4. Каждый из членов Комитета должен обладать базовыми знаниями в области финансов и/или бухгалтерского учета или получить соответствующее образование в течение одного года после своего избрания в Комитет; при этом, по крайней мере, один член Комитета должен быть специалистом в сфере финансов и/или бухгалтерского учета.

4.5. Все члены Комитета должны обладать достаточными знаниями, позволяющими понимать основные виды финансовой отчетности, концепцию управления рисками и механизмы контроля.

4.6. Комитет возглавляет Председатель, избираемый Советом директоров из числа членов Комитета, являющихся также членами Совета директоров. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение эффективной работы Комитета и осуществление контроля за исполнением

решений, принятых Советом директоров, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.7. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно в случае физической невозможности исполнения им своих обязанностей. Решение о досрочном прекращении полномочий членов Комитета может приниматься Советом директоров одновременно с избранием новых членов.

4.8. В случае получения Председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о возникновении обстоятельств, препятствующих осуществлению им деятельности в качестве члена Комитета, Совет директоров рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

4.9. Председатель Комитета организует работу Комитета, созывает заседание Комитета и председательствует на них, а также утверждает повестку дня заседания Комитета и составляет перечень лиц, приглашаемых на заседание, отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров.

Статья 5. Порядок работы Комитета.

5.1. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний, не менее одного раза в квартал и дополнительные заседания - по мере необходимости.

5.2. Дополнительные заседания Комитета созываются по инициативе Председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению Совета директоров.

5.3. Заседания Комитета могут проводиться в следующих формах: очного заседания (в том числе видео- и телеконференции) и заочного голосования. Председатель Комитета, в случае отсутствия возражений со стороны остальных членов Комитета, присутствующих на Заседании, может дать поручение Секретарю Комитета вести аудиозапись Заседания.

5.4. На заседания Комитета могут приглашаться члены Совета директоров, генеральный директор, финансовый директор, руководитель управления внутреннего аудита и рисков, иные должностные лица и сотрудники компании.

5.5. Вопросы принимаются на рассмотрение Комитета:

- По решению Совета директоров;
- По инициативе Председателя Совета Директоров;
- По инициативе Председателя Комитета или любого члена Комитета;
- По письменному запросу Генерального директора Общества.

5.6. Секретарь Комитета информирует членов Комитета о заседании путем направления уведомления и материалов к заседанию (в случае проведения заседания в форме заочного голосования, также бюллетеней для голосования) с указанием даты, времени, места, формы проведения и повестки дня заседания в срок, не позднее, чем за одну неделю до даты проведения заседания, Информация направляется в согласованной с членами Комитета форме (по обычной или электронной почте, телефону, факсу) согласно Приложению №1.

5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если в нем принимают участие не менее половины избранных членов Комитета с учетом письменного мнения отсутствующего на Заседании члена Комитета, которое должно быть получено Председателем Комитета не позднее, чем за 1 час до начала Заседания.

5.8. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании, с учетом письменного мнения члена Комитета, проголосовавшего с помощью бюллетеня по форме согласно Приложению №2. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

5.9. Член Комитета имеет право выразить «особое мнение» по каждому проекту решения по каждому из вопросов. «Особое мнение» должно быть подписано членом Комитета с указанием фамилии и инициалов. «Особое мнение» члена Комитета подлежит отражению в Протоколе заседания Комитета. Заполненный бюллетень (с приложением «особого мнения») должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

5.10. Каждый Член Комитета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом комитета

другому члену Комитета, а также передача права голоса любому иному лицу (в том числе по доверенности) не допускается.

5.11. Член Комитета, имеющий конфликт интересов по обсуждаемому вопросу, должен сообщить об этом другим членам Комитета до проведения голосования.

5.12. Заседание Комитета оформляется протоколом согласно Приложению №3, который составляется Секретарем Комитета в двух экземплярах не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания, согласовывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании, и подписывается Председателем Комитета.

5.13. Протокол должен содержать следующую информацию:

- Дата, место проведения заседания;
- Лица, принявшие участие в заседании. Информация о наличии кворума;
- Повестка дня;
- Вопросы, поставленные на голосование;
- Итоги голосования по указанным вопросам и принятые решения;
- Предложения и «особое мнение» членов Комитета по вопросам повестки дня;
- Сведения о лицах, подписавших Протокол;
- Иная информация, включенная в Протокол по решению Председателя Комитета;

5.14. Протоколам присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов ведется отдельно с начала каждого корпоративного года. Утвержденные Комитетом материалы и рекомендации приобщаются к Протоколу.

5.15. Один оригинал протокола направляется Секретарем в Совет директоров, второй остается в архиве Комитета.

5.16. Если по результатам заседания Комитета вынесены рекомендации для рассмотрения на заседании Совета директоров, Председатель Комитета направляет рекомендации на следующее заседание Совета директоров в порядке, установленном Положением о Совете директоров.

5.17. Секретарь Комитета назначается решением Комитета. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор материалов к заседаниям, в том числе подготовленных другими лицами по запросам Комитета, ведение протокола заседания и хранение архива Комитета. Секретарь Комитета может не быть членом Комитета. По решению Председателя Комитета функции Секретаря могут быть возложены на одного из членов Комитета.

Статья 6. Контроль исполнения решений Комитета.

6.1. Секретарь Комитета обеспечивает доведение принятых решений соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Комитетом решений и материалов к ним.

6.2. В целях осуществления контроля за исполнением решений Комитета, Секретарь Комитета организует проведение анализа и подготовку отчетов о ходе и результатах исполнения решений Комитета.

6.3. Секретарь доводит до сведения Председателя Комитета и других членов Комитета информацию об исполнении решений.

6.4. Комитет на заседаниях по решению Председателя Комитета рассматривает отчеты об исполнении решений Комитета.

6.5. Отчеты о деятельности Комитета формируются и представляются Председателем Комитета для рассмотрения Советом директоров.

Статья 7. Ответственность членов Комитета.

7.1. 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.

7.2. В период осуществления полномочий члена Комитета и после их окончания лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемых (полученных) ими в связи с их деятельностью в Комитете сведений,

относящихся к конфиденциальной информации. Понятие конфиденциальной информации применительно к деятельности Общества и ее состав устанавливаются внутренними документами Общества.

7.3. Члены Комитета за несоблюдение требования конфиденциальности в отношении получаемых (полученных) ими в связи с их деятельностью в Комитете сведений, относящихся к конфиденциальной информации, а также иных, предусмотренных уставом и иными внутренними документами Общества, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Секретарь Комитета и иные лица, привлекаемые к работе Комитета, в том числе приглашаемые для участия в заседаниях Комитета, если такие лица не являются членами Совета директоров или работниками Общества, могут получать доступ к конфиденциальной информации только после заключения между ними и Обществом соглашения о неразглашении такой информации в соответствии с внутренними документами Общества.

7.5. 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

Статья 8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.

8.2. Изменения в настоящее Положение утверждаются решением Совета директоров Общества.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества и иными внутренними документами Общества, действующим законодательством и решениями Совета директоров Общества. Если в результате изменения законодательства, нормативных актов Российской Федерации или иных документов, являющихся обязательными к исполнению Обществом, отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются нормами действующего законодательства и нормативными актами Российской Федерации, документов, являющихся обязательными к исполнению Обществом.

Повестка

**Заседания Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению
при Совете директоров ООО «Главстрой – Регионы»**
(заседание проводится путем проведения очного/ заочного голосования (опросным путем))

г. Москва
ул. Тверская, дом 6, стр. 2

Дата проведения заседания (подведения итогов голосования): «___» _____ 20__ года

ПОВЕСТКА ДНЯ
ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ, УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ И
КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель Комитета

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

**Заседание Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению
при Совете директоров
ООО «Главстрой – Регионы»**

(место проведения заседания)

125009, Москва, ул. Тверская, д.6, стр. 2

тел.: +7 (495) 644-02-00, факс: +7 (495) 644-02-00, info@glavstroy.ru

Дата проведения заседания

Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному
управлению при Совете директоров:

«__» _____ 20__ года.

Форма проведения заседания: Очное/заочное голосование.

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ОЧНОГО/ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
по вопросам повестки дня**

**Члена Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению
Совета директоров ООО «Главстрой – Регионы»**

(Ф.И.О. члена Комитета)

Вопрос 1.		
<u>Формулировка решения по вопросу, поставленному на голосование:</u>		
1.		
«ЗА»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	«ПРОТИВ»
<i>(подпись члена Комитета)</i>	<i>(подпись члена Комитета)</i>	<i>(подпись члена Комитета)</i>

Порядок голосования: просьба поставить Вашу подпись в соответствующей графе.

Без подписи члена Комитета Совета директоров бюллетень считается недействительным и при подведении итогов голосования не учитывается.

ПРОТОКОЛ

Заседания Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению при Совете директоров ООО «Главстрой – Регионы»

(заседание проводится путем проведения
заочного голосования (опросным путем)

г. Москва

ул. Тверская, дом 6 стр. 2

Дата проведения заседания (подведения итогов голосования): «__» 20__ г.

Дата составления протокола заседания: «__» 20__ г.

Всего избрано в состав Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению: __ человека

Участвовали в голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета по аудиту, управлению рисками и корпоративному управлению путем направления бюллетеней для заочного голосования следующие члены Комитета:

1. ФИО - Председатель Комитета
2. ФИО
3. ФИО

В голосовании приняли участие __ (__) из __ (__) членов Комитета, что составляет __ (__) %.
Кворум для принятия решений имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ

ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ, УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ И КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

- 1.
- 2.
- 3.