

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
АО «ИНК-Капитал»
Протокол № 122 от «26» мая 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ ПРИ СОВЕТЕ
ДИРЕКТОРОВ
АО «ИНК-КАПИТАЛ»

Редакция 6

г. Иркутск

2022

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II.	ЗАДАЧИ КОМИТЕТА	4
III.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	8
IV.	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА	9
V.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА	10
VI.	СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА	11
VII.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	12
VIII.	ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА.....	15
IX.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ	16
X.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	17

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и Кодексом корпоративного управления Акционерного общества «ИНК-Капитал», Положением о совете директоров Общества, а также с учетом Кодекса корпоративного управления, рекомендованного Письмом Банка России от 10 апреля 2014 года № 06-52/2463, и определяет порядок формирования и работы Комитета (как этот термин указан ниже), а также устанавливает функции и порядок взаимодействия Комитета с органами управления и контроля Общества.
- 1.2 Комитет является консультативно-совещательным органом при Совете директоров и создается по его решению для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе, в области внутреннего контроля, аудита и эффективности системы управления рисками. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров.
- 1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества, Положением о совете директоров Общества, решениями Совета директоров, Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и/или Советом директоров, а также собственными решениями.
- 1.4 В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров.
- 1.5 В Положении используются следующие определения и сокращения:

Термин	Определение
Аффилированное лицо	Лицо, признаваемое таковым в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.
Внешний аудитор	Организация, осуществляющая аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями МСФО и/или РСБУ.
Группа компаний	Общество и компании, входящие с ним в одну группу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или контролируемые Обществом в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
Департамент внутреннего аудита	Внутреннее подразделение Общества и/или Аффилированного лица, в обязанности которого входит осуществление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и/или Аффилированного лица.
Комитет	Комитет по аудиту при Совете директоров.

Термин	Определение
МСФО	Международные стандарты финансовой отчетности.
Общее собрание акционеров	Общее собрание акционеров Общества.
Общество	Акционерное общество «ИНК-Капитал». При упоминании Общества в Положении также имеется в виду любое Аффилированное лицо.
Положение	Настоящее Положение о комитете по аудиту при совете директоров Общества.
Ревизионная комиссия	Ревизионная комиссия Общества.
Риск-аппетит	Приемлемый уровень риска для Общества.
РСБУ	Российские стандарты бухгалтерского учета.
Совет директоров	Совет директоров Общества.
Требование	Требование о созыве заседания Комитета.
Устав	Устав Общества.
Эксперт Комитета на постоянной основе	Эксперт Комитета, избранный (назначенный) по решению Совета директоров, который принимает участие в заседаниях Комитета (с предоставлением права совещательного голоса).

II. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1 Задачами Комитета являются разработка и предоставление Совету директоров в устной или письменной форме рекомендаций по отдельным вопросам в рамках своей компетенции, которые включают, в том числе, но не исключительно:

- в области налоговой политики (стратегии) и бухгалтерской (финансовой) отчетности:
 - участие в разработке налоговой стратегии Группы компаний, подготовленной менеджментом Группы компаний, в том числе посредством предварительного рассмотрения налоговой политики Группы компаний перед вынесением ее на утверждение Советом директоров;

- контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с РСБУ и/или МСФО;
 - анализ существенных аспектов учетной политики Общества;
 - участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
 - предварительное рассмотрение годовой (промежуточной) бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и Аффилированных лиц, подготовленной в соответствии с МСФО и/или РСБУ, а также материалов, в которых содержится информация о результатах указанной отчетности;
- в области управления рисками, внутреннего контроля:
 - рассмотрение предложений по управлению возможными рисками, возникающими в процессе деятельности Общества, и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров, в том числе по утверждению размера Риск-аппетита;
 - контроль за надежностью и эффективностью системы внутреннего контроля и системы управления рисками Общества и подготовка предложений по их совершенствованию;
 - рассмотрение отчетов исполнительных органов Общества в отношении создания и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - анализ и оценка исполнения политик в области управления рисками и внутреннего контроля, в том числе финансового контроля;
 - предварительное рассмотрение политики в области внутреннего контроля;
 - предварительное рассмотрение политики в области управления рисками;
 - контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества;
 - анализ и оценка исполнения политики по управлению конфликтом интересов;
 - анализ результатов оценки и самооценки системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - в области проведения внутреннего и внешнего аудита:
 - обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
 - рассмотрение Положения о Департаменте внутреннего аудита, подготовка рекомендаций исполнительному органу и/или Совету директоров об утверждении Положения о Департаменте внутреннего аудита;
 - рассмотрение плана деятельности Департамента внутреннего аудита; согласование и контроль исполнения годового плана

- проведения внутреннего аудита, рассмотрение и оценка отчетов Департамента внутреннего аудита о проделанной работе;
- анализ объема деятельности, организационной структуры, эффективности работы Департамента внутреннего аудита и недопущение необоснованных ограничений его деятельности, предоставление рекомендаций по вопросам, указанным в настоящем пункте, и предоставление выводов на рассмотрение Советом директоров;
 - рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
 - анализ и оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;
 - оценка соблюдения Обществом законодательства Российской Федерации, отраслевых стандартов и внутренних документов Общества в данной области совместно со структурными подразделениями Группы компаний, ответственными за указанный процесс;
 - рассмотрение и урегулирование разногласий между Внешним аудитором и Обществом по вопросам, касающимся бухгалтерской (финансовой) отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО и/или РСБУ;
 - проведение специальных встреч членов Комитета с соответствующими специалистами Общества и/или членами Ревизионной комиссии, Внешним аудитором для обсуждения и выработки совместных рекомендаций по существенным вопросам подготовки и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества (как по РСБУ, так и по МСФО);
 - предоставление рекомендаций Совету директоров для вынесения решения касательно назначения, переназначения или освобождения от занимаемой должности Внешнего аудитора;
 - оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов Внешнего аудитора, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению Внешнего аудитора, по оплате его услуг и условиям его привлечения;
 - проведение анализа и обсуждение совместно с Внешним аудитором существенных вопросов, возникающих в ходе проведения независимого внешнего аудита Общества;
 - анализ рекомендаций Внешнего аудитора и контроль за их внедрением (исполнением);
 - осуществление надзора за эффективностью проведения внешнего аудита, в том числе рассмотрение и урегулирование проблем, препятствующих осуществлению аудита;
 - подготовка рекомендаций по привлечению Внешнего аудитора к оказанию неаудиторских услуг;
 - обсуждение с Внешним аудитором объемов и сроков проведения аудиторской проверки;

- рассмотрение и оценка аудиторского заключения бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и Аффилированных лиц, подготовленной в соответствии с РСБУ и/или МСФО, до его составления;
 - обеспечение эффективного взаимодействия между Департаментом внутреннего аудита и Внешним аудитором;
 - надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;
 - разработка, внедрение и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения Внешним 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):
 - оценка и контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;
 - надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования конфиденциальной информации;
 - контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях;
 - анализ оценки коррупционных рисков;
 - рассмотрение итогов внутреннего и внешнего аудита в области соблюдения антикоррупционных требований;
 - иное:
 - контроль за соблюдением информационной политики Общества;
 - обсуждение с членами Ревизионной комиссии вопросов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
 - мониторинг любых официальных объявлений, относящихся к финансовым результатам деятельности Общества;
 - предварительное рассмотрение проекта годового отчета Группы компаний перед его утверждением на годовом Общем собрании акционеров;
 - анализ и оценка исполнения (соблюдения) Кодекса этики Общества.

2.2 По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы.

- 2.3 Комитет несет ответственность за предоставление рекомендаций, в том числе касательно назначения, переназначения или освобождения от должности Внешних аудиторов.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

3.1 Члены Комитета вправе:

- запрашивать и получать документы, отчеты, объяснения и другую информацию от исполнительного органа и других должностных лиц Общества и Аффилированных лиц;
- заслушивать отчеты о выполнении рекомендаций Комитета и представлять Совету директоров результаты оценки деятельности исполнительного органа по выполнению рекомендаций Комитета;
- приглашать исполнительный орган и/или других должностных лиц, а также работников Общества на свои заседания;
- доводить до сведения Совета директоров рекомендации по любым вопросам, требующим, по мнению Комитета, принятия решений со стороны Совета директоров;
- осуществлять анализ актуальности Положения и представлять на рассмотрение Совета директоров предложения по внесению изменений/дополнений в Положение.

3.2 Члены Комитета обязаны:

- осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;
- осуществлять свои права и исполнять свои обязанности, действуя добросовестно и разумно, а также в интересах Общества и Аффилированных лиц;
- отчитываться о своей работе перед Советом директоров по его требованию либо ежегодно, не позднее даты проведения заседания Совета директоров, в повестку дня которого включены вопросы о созыве годового Общего собрания акционеров;
- участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
- соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей, а также не использовать ее в своих интересах и/или интересах третьих лиц;
- сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые были приняты Комитетом;
- незамедлительно письменно сообщать Председателю Комитета и Председателю Совета директоров о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии того или иного решения;
- доводить до сведения членов Совета директоров информацию о нарушениях (несоответствиях), выявленных при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с РСБУ и/или МСФО;

- отчитываться перед Советом директоров за создание и функционирование эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля;
- в пределах своей компетенции и в предусмотренном Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть возложены на них решением Совета директоров.

IV. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА

- 4.1 Комитет избирается из числа членов Совета директоров. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров.
- 4.2 Члены Комитета избираются на заседании Совета директоров из действующего состава Совета директоров на срок до избрания Совета директоров Общим собранием акционеров в новом составе. Рекомендуются избрание членов Комитета из числа независимых директоров.
- 4.3 Кандидаты в члены Комитета должны иметь высшее финансовое, экономическое или техническое образование, и/или опыт работы и знания в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, и/или опыт управления нефтегазовыми компаниями. Кандидат на избрание в члены Комитета предоставляет письменное согласие на работу в Комитете по форме, приведенной в Приложении № 1 к Положению. Исходя из профессиональных и личных качеств кандидатов в члены Комитета, а также учитывая предложения самих членов Совета директоров, Председатель Совета директоров предоставляет предложения по выдвижению членов Совета директоров в состав Комитета.
- 4.4 Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 4.5 Члены Комитета могут переизбираться неограниченное количество раз.
- 4.6 По решению Совета директоров полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.
- 4.7 Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно в следующих случаях:
- добровольного сложения полномочий. Член Комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Совета директоров путем направления соответствующего заявления за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты сложения полномочий;
 - если полномочия члена Комитета в качестве члена Совета директоров прекращены;
 - если Совет директоров своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.
- 4.8 Членам Комитета может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, установленном Положением о

вознаграждениях и компенсациях Общества, утвержденным Общим собранием акционеров.

V. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

5.1 Председатель Комитета избирается из числа членов вновь избранного Комитета на заседании Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

5.2 Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров либо, в случае отсутствия независимых директоров в составе Комитета или в случае их отказа от должности Председателя Комитета, – из оставшихся членов Совета директоров, входящих в состав Комитета. В случае, если Комитет состоит из одного члена Совета директоров, на него возлагается осуществление функций Председателя Комитета без какого-либо дополнительного решения Совета директоров.

5.3 Функции Председателя Комитета:

- устанавливает порядок работы Комитета;
- инициирует и созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- утверждает дату, повестку дня и форму проведения заседаний Комитета;
- принимает решение по переносу заседания в случае отсутствия кворума;
- объявляет на заседании Комитета, проводимом в очной форме, о принятом решении по итогам голосования либо письменно информирует всех членов Комитета о принятом решении по итогам проведения заседания заочным путем;
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- определяет целесообразность привлечения сторонних организаций и/или физических лиц в качестве независимых экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- определяет приоритеты в деятельности Комитета, формирует план работы Комитета;
- способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- подготавливает и представляет Совету директоров годовой отчет о работе Комитета, который должен содержать следующую информацию:
 - количество заседаний и перечень рассмотренных вопросов;

- решения по наиболее важным вопросам, включая основные рекомендации Совету директоров и должностным лицам Общества;
- оценку работы Внешнего аудитора на соответствие законодательству Российской Федерации, МСФО, РСБУ, иным нормативно-правовым актам;
- оценку системы внутреннего контроля и управления рисками;
- оценку результатов работы Департамента внутреннего аудита;
- информацию о выполнении решений Комитета и Совета директоров;
- выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением и иными внутренними документами Общества, решениями Совета директоров либо Председателя Совета директоров.

VI. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

6.1 Секретарь Комитета избирается (назначается) Комитетом большинством голосов от числа присутствующих членов Комитета на первом заседании Комитета после его избрания. Комитет вправе в любое время переизбрать Секретаря Комитета большинством голосов от числа присутствующих членов Комитета. Секретарем Комитета может быть избран (назначен) работник Департамента внутреннего аудита или любое иное лицо из числа сотрудников Группы компаний по предложению Комитета.

6.2 Секретарь Комитета выполняет следующие функции:

- осуществляет организационное и техническое обеспечение проведения заседаний Комитета, в том числе, своевременно направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомления о проведении заседаний Комитета, повестку дня заседаний, материалы по вопросам повестки дня;
- подготавливает план работы Комитета на год;
- осуществляет ведение протокола заседания Комитета;
- обеспечивает направление копии протокола заседания Комитета членам Комитета и Корпоративному секретарю Общества;
- осуществляет подготовку отчетов о ходе и результатах исполнения решений Комитета, доводит до сведения Председателя Комитета и других членов Комитета информацию об исполнении решений;
- выполняет поручения Председателя и членов Комитета в рамках предоставленных им полномочий;
- организует ведение и хранение архива Комитета;
- осуществляет контроль за соблюдением требований Положения;
- осуществляет учет адресованной Комитету и/или его Председателю, его членам корреспонденции (в том числе запросов и обращений) и организационно обеспечивает подготовку соответствующих ответов, разъяснений;
- выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением и

иными внутренними актами Общества, решениями Совета директоров, Председателя Совета директоров либо Председателя Комитета.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 7.1 Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета, члена Совета директоров, Эксперта Комитета на постоянной основе, Ревизионной комиссии или Внешнего аудитора, исполнительного органа Общества.
- 7.2 Рекомендуются не реже одного раза в квартал проводить встречи Комитета или Председателя Комитета с руководителем Департамента внутреннего аудита по вопросам, относящимся к компетенции Департамента внутреннего аудита, включая рассмотрение случаев халатности, мошенничества, взяточничества и коррупции, коммерческого подкупа, злоупотребления и различных противоправных действий, которые наносят или могут наносить ущерб Обществу.
- 7.3 Заседания Комитета могут проводиться как в форме совместного присутствия членов Комитета (очной форме), в том числе, посредством средств телефонной связи (конференц-звонка), так и в заочной форме (путем предоставления членами Комитета заполненных бюллетеней для голосования). Решение о форме проведения заседания Комитета принимается Председателем Комитета. Заседание Комитета проводится по месту нахождения Общества, если при его созыве не установлено иное.
- 7.4 Не допускается проведение заседания в месте и во время, которые создают большинству членов Комитета значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делают такое присутствие невозможным.
- 7.5 Требование о созыве заседания Комитета (далее – «Требование») должно быть направлено в письменной форме Председателю Комитета. Требование должно быть подписано лицом, направившим указанное Требование, и включать вопросы, предлагаемые к рассмотрению.

Заседание Комитета, созываемое по требованию лиц, указанных в пункте 7.1 Положения, должно быть проведено в течение 7 (Семи) календарных дней с момента получения Требования, если более поздняя дата не согласована с лицом, направившим Требование.

- 7.6 О созыве заседания Комитета все члены Комитета и Эксперт Комитета на постоянной основе должны быть уведомлены в срок не менее чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания. Срок такого уведомления может быть сокращен в случае получения согласия всех действующих членов Комитета.

В уведомлении о проведении заседания Комитета должны быть указаны дата, время и место проведения заседания, а также предлагаемая повестка дня. К такому уведомлению должны быть приложены копии (проекты) любых соответствующих документов, подлежащих рассмотрению на заседании Комитета, либо необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня. Материалы по вопросам повестки дня должны содержать необходимый и

достаточный объем информации, позволяющий членам Комитета принять обоснованное и объективное решение по вопросам повестки дня.

Уведомление членов Комитета и Эксперта Комитета на постоянной основе о проведении заседания осуществляется под роспись (лично либо через представителя) либо посредством электронной почты.

7.7 Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если в нем принимает участие:

- не менее половины от общего числа членов Комитета (при условии участия в заседании Эксперта Комитета на постоянной основе);
- более половины от общего числа членов Комитета.

При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета.

Письменное мнение члена Комитета направляется Председателю Комитета в порядке, предусмотренном для направления заполненных бюллетеней при проведении заочного заседания Комитета.

При определении кворума учитываются голоса членов Комитета, принимающих участие в заседании посредством телефонной связи либо в форме видеоконференции.

7.8 Решение Комитета может быть принято заочным голосованием.

Решением о проведении заседания путем заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Комитета;
- дата предоставления членам Комитета бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования должны быть направлены членам Комитета и Эксперту Комитета на постоянной основе в срок не менее чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Комитета (даты окончания приема бюллетеней для голосования). Срок направления бюллетеней для голосования может быть сокращен в случае получения согласия всех действующих членов Комитета.

Бюллетени для голосования могут быть составлены на русском и/или английском языках, при этом преимущественную силу имеет русский текст.

Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам Комитета и Эксперту Комитета на постоянной основе на электронную почту либо вручаются лично под роспись.

Решения Комитета при проведении заочного заседания принимаются на основании предоставленных Председателю Комитета заполненных бюллетеней для голосования, а также направления сканированных копий заполненных бюллетеней посредством электронной почты.

При проведении заочного голосования допускается обсуждение вопросов повестки дня посредством телефонной или видеоконференции, а также посредством направления факсимильного сообщения. При этом член Комитета, не участвующий в телефонной или видеоконференции, вправе приложить к заполненному бюллетеню для голосования свое мнение относительно вопросов повестки дня.

Решение Комитета, принимаемое заочным голосованием, считается принятым, если за его принятие проголосовали:

- «за» не менее половины из числа избранных членов Комитета (при условии участия в голосовании Эксперта Комитета на постоянной основе);
- «за» более половины из числа избранных членов Комитета.

Датой проведения заседания Комитета в заочной форме является дата окончания приема бюллетеней для голосования.

- 7.9 При заполнении бюллетеней для голосования членом Комитета и Экспертом Комитета на постоянной основе по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета и Экспертом Комитета на постоянной основе с указанием его фамилии и инициалов.

Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень для голосования, представленный с нарушением сроков, указанных в Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов голосования.

- 7.10 При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.
- 7.11 В случае необходимости, заседание Комитета может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Комитета без принятия решений по вопросам повестки дня.

- 7.12 Участвующие в заседаниях Комитета и приглашенные лица могут выступать в обсуждениях, вносить предложения, делать замечания по обсуждаемым материалам, представлять справки по вопросам повестки дня заседания Комитета.
- 7.13 Член Комитета, имеющий особое мнение по вопросу повестки дня, вправе направить составленное в письменной форме особое мнение Председателю Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается секретарю Комитета не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комитета. Особое мнение подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.
- 7.14 С учетом необходимости обеспечения сохранности конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации Председатель Комитета по своему усмотрению может разрешать присутствие и/или приглашать на заседания Комитета (без предоставления права голоса) лиц, не являющихся членами Комитета, Совета директоров: членов Ревизионной комиссии, иных должностных лиц Общества, руководителей структурных подразделений Общества, представителей аудитора Общества, экспертов, консультантов и иных лиц. В случае отсутствия решения Председателя Комитета по данному вопросу участие в заседании Комитета лиц, не являющихся работниками Общества, не допускается. Участие приглашенных лиц отражается в протоколе заседания Комитета.
- 7.15 По решению Совета директоров может быть избран (назначен) Эксперт Комитета на постоянной основе на период до избрания Комитета в новом составе. Эксперт Комитета на постоянной основе может быть избран из числа членов Ревизионной комиссии, иных должностных лиц Общества, руководителей структурных подразделений Общества, представителей аудитора Общества, экспертов, консультантов и иных лиц.

VIII. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 8.1 На заседании Комитета ведется протокол. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней после его проведения.
- 8.2 В протоколе заседания указываются:
- место, дата и время его проведения;
 - лица, присутствовавшие на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня заседания, поставленному на голосование (за исключением заседания, проводившегося в форме заочного голосования);
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 8.3 Протокол заседания Комитета подписывается Председателем и Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления протокола. Протокол составляется в одном оригинальном экземпляре,

который хранится в архиве Комитета по месту нахождения Общества. Секретарь Комитета в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента составления протокола заседания Комитета направляет по электронной почте всем членам Комитета и Корпоративному секретарю Общества протокол заседания Комитета.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 9.1 При исполнении своих обязанностей Комитет взаимодействует с Советом директоров, Комитетом по устойчивому развитию и ESG при Совете директоров, Ревизионной комиссией, Внешним аудитором и внутренними аудиторами Общества.
- 9.2 Информация и документы, необходимые членам Комитета для обеспечения эффективной работы, запрашиваются и предоставляются в письменной форме через Председателя Комитета.
- 9.3 В случае необходимости и по согласованию с Председателем Совета директоров к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями, для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета. Порядок и условия привлечения экспертов и специалистов к работе Комитета определяются договором, заключаемым Обществом с такими лицами.
- 9.4 Оценка эффективности деятельности Комитета и его членов осуществляется Советом директоров ежегодно.
- 9.5 Комитет раз в полгода подготавливает и представляет Совету директоров отчет об итогах деятельности Комитета.
- 9.6 Исполнительные органы Общества должны на регулярной основе отчитываться перед Комитетом по созданию и функционированию эффективной системы управления рисками и системы внутреннего контроля и нести ответственность за их эффективное функционирование.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются решением Совета директоров.
- 10.2 Если отдельные пункты Положения будут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу, эти пункты утрачивают силу.

До момента внесения соответствующих изменений в Положение Общество и его акционеры должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и Положением о совете директоров Общества.

**В Акционерное общество «ИНК-Капитал»
664007 Российская Федерация, г. Иркутск,
пр-кт Большой Литейный, 4**

от _____

Настоящим письмом выражаю свое согласие на выдвижение и избрание (назначение) моей кандидатуры в Комитет по аудиту при Совете директоров АО «ИНК-Капитал».

Ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и оснований, препятствующих избранию (назначению) моей кандидатуры в Комитет по аудиту при Совете директоров АО «ИНК-Капитал», не имеется.

_____ «__» _____ 20__ года