

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ПАО «Россети»
от «25» декабря 2015 года
(протокол от 28 декабря 2015 года № 217)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКИЕ СЕТИ»
(новая редакция)**

г. Москва

2015 год

Оглавление

Основные понятия и сокращения	2
1. Общие положения	3
2. Цели и основные задачи Комитета	3
3. Компетенция Комитета.....	4
4. Права Комитета.....	6
5. Обязанности Комитета	6
6. Состав Комитета и порядок его формирования. Права и обязанности членов Комитета	6
7. Порядок работы Комитета.....	9
8. Порядок проведения заседаний Комитета.....	11
9. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами.....	14
10. Конфиденциальность.....	15
11. Обеспечение деятельности Комитета.....	15
12. Отчетность Комитета	16
13. Заключительные положения	16

Основные понятия и сокращения

Общество	Публичное акционерное общество «Российские сети» (ПАО «Россети»)
Совет директоров	Совет директоров ПАО «Россети»
Положение о Комитете по аудиту/Положение	Положение о Комитете по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»
Комитет по аудиту/Комитет	Комитет по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»
Председатель Комитета по аудиту/ Председатель Комитета	Председатель Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»
Заместитель Председателя Комитета	Заместитель Председателя Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»
Секретарь Комитета	Секретарь Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»
Член Комитета	Член Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»
ДЗО	Дочерние и зависимые общества ПАО «Россети»
Группа компаний ПАО «Россети»	ПАО «Россети» и дочерние и зависимые общества ПАО «Россети»
МСФО	Международные стандарты финансовой отчетности
РСБУ	Российские стандарты бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете по аудиту является внутренним нормативным документом Общества, регламентирующим деятельность Комитета по аудиту и определяющим его цели и задачи, компетенцию, функции Комитета, порядок формирования его состава и функционирования, права и обязанности членов Комитета, порядок взаимодействия Комитета с органами управления и контроля ПАО «Россети», иные аспекты деятельности Комитета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, его внутренними документами, а также в соответствии с требованиями фондовых бирж, на которых котируются ценные бумаги Общества. При подготовке настоящего Положения Общество руководствовалось следующими основными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Кодексом корпоративного управления, рекомендованным письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»;
- Методическими рекомендациями по организации работы Совета директоров в акционерном обществе, утвержденными приказом Росимущества от 21.11.2013 №357;
- Методическими рекомендациями по организации работы Комитетов по аудиту Совета директоров в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденными приказом Росимущества от 20.03.2014 № 86;
- Приказом ФСФР России от 30.07.2013 №13-62/пз-н «О порядке допуска ценных бумаг к организованным торгам»;
- Методическими рекомендациями по организации работы внутреннего аудита в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденными приказом Росимущества от 04.07.2014 № 249;
- Методическими рекомендациями по построению функции внутреннего аудита в холдинговых структурах с участием Российской Федерации, утвержденными приказом Росимущества от 03.09.2014 № 330;
- Правилами листинга, утвержденными органами управления фондовой биржи и зарегистрированными в установленном порядке Банком России.

1.3. Комитет по аудиту создается по решению Совета директоров и является консультативно-совещательным органом. Решения Комитета по аудиту носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитет не является органом управления и контроля Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Совета директоров, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

2. Цели и основные задачи Комитета

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

2.2. Основными задачами Комитета по аудиту являются:

- 2.2.1. надзор за формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- 2.2.2. контроль за надежностью и эффективностью функционирования систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;
- 2.2.3. обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
- 2.2.4. надзор за проведением внешнего аудита и выбором внешнего аудитора;
- 2.2.5. контроль эффективности функционирования системы противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц.

3. Компетенция Комитета

3.1. К компетенции Комитета по аудиту относятся рассмотрение вопросов, связанных с надзором за достоверностью бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, с контролем за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, с надзором за обеспечением соблюдения нормативных правовых требований и информирования исполнительных органов о нарушениях, с координацией взаимодействия между внешним и внутренним аудиторами, а также другие вопросы по поручению Совета директоров. В рамках своей компетенции Комитет по аудиту осуществляет следующие функции:

3.2. В области надзора за формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества:

3.2.1. контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

3.2.2. анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

3.2.3. участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

3.3. В области контроля за надежностью и эффективностью функционирования систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления:

3.3.1. рассмотрение внутренних документов Общества, определяющих организацию и стратегию развития и совершенствования систем внутреннего контроля и управления рисками Общества, политик в области внутреннего контроля и управления рисками; инициирование внесения изменений к ним;

3.3.2. оценка эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и подготовка предложений по их совершенствованию, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления, в том числе:

- рассмотрение отчетов исполнительных органов Общества об организации, функционировании и эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками;

- анализ перечня и структуры рисков Общества;

- обсуждение с исполнительными органами Общества существенных рисков и их ключевых индикаторов;

- анализ мероприятий по управлению существенными рисками и по совершенствованию систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;

3.3.3. рассмотрение и выдача заключений в отношении уровня предпочтительного риска (риск-аппетита);

3.3.4. анализ и оценка исполнения политик в области внутреннего контроля и управления рисками;

3.3.5. контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества, требований бирж;

3.3.6. анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов.

3.4. В области обеспечения независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита:

3.4.1. рассмотрение политики в области внутреннего аудита;

3.4.2. инициирование внесения изменений в политику Общества в области внутреннего аудита;

3.4.3. рассмотрение вопросов по реорганизации и ликвидации подразделения внутреннего аудита;

3.4.4. рассмотрение вопросов согласования назначения на должность и освобождения от должности руководителя подразделения внутреннего аудита, а также определения его вознаграждения;

3.4.5. рассмотрение плана деятельности внутреннего аудита и бюджета подразделения внутреннего аудита;

3.4.6. рассмотрение существенных ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;

3.4.7. утверждение ежегодных отчетов по результатам деятельности внутреннего аудита (в том числе включающих информацию о результатах отдельных аудиторских проверок, выявленных существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах выполнения плана деятельности внутреннего аудита, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления);

3.4.8. организация оценки эффективности осуществления функции внутреннего аудита, в том числе независимой оценки качества функции внутреннего аудита не реже одного раза в пять лет (согласование технического задания, существенных условий договора и кандидатур оценщиков);

3.4.9. рассмотрение результатов внутренней и внешней оценок качества деятельности внутреннего аудита;

3.4.10. иные функции Комитета в области обеспечения независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита, отраженные в п.9.3 настоящего Положения.

3.5. В области надзора за проведением внешнего аудита и выбором внешнего аудитора:

3.5.1. 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;

3.5.2. оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;

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

3.6. В области контроля эффективности функционирования системы противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

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

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

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

3.7. Иные функции, направленные на достижение целей и решение задач, определенных настоящим Положением.

4. Права Комитета

4.1. В целях достижения целей и выполнения задач, определенных настоящим Положением, Комитет вправе:

4.1.1. давать рекомендации Совету директоров в рамках своей компетенции;

4.1.2. проводить исследования по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.1.3. запрашивать и получать от единоличного исполнительного органа Общества документы, отчеты и другую информацию в рамках вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комитета;

4.1.4. приглашать на свои заседания должностных лиц и работников Общества, членов других Комитетов при Совете директоров, руководителя подразделения внутреннего аудита и представителей внешних аудиторов Общества для обсуждения вопросов, относящихся к компетенции Комитета по аудиту и предусмотренных повесткой заседания Комитета (без права голоса);

4.1.5. проводить встречи с внешним аудитором (аудиторами) и руководителем подразделения внутреннего аудита Общества;

4.1.6. в порядке, установленном в Обществе, привлекать к своей работе независимых консультантов (экспертов) в рамках бюджета Комитета (в случае необходимости предоставления консультаций по вопросам, требующим наличия специальных знаний).

5. Обязанности Комитета

5.1. В обязанности Комитета входит:

5.1.1. осуществление деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Совета директоров, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

5.1.2. предоставление Совету директоров экономически эффективных и юридически обоснованных рекомендаций (заключений) в пределах компетенции Комитета;

5.1.3. своевременное информирование Совета директоров о существенных рисках в деятельности Общества (в пределах компетенции Комитета);

5.1.4. соблюдение требований конфиденциальности, неразглашение информации, составляющей коммерческую тайну и/или включенной в перечень инсайдерской информации Общества.

6. Состав Комитета и порядок его формирования. Права и обязанности членов Комитета

6.1. Количество членов Комитета по аудиту составляет не менее 3 (трех) человек. Персональный состав Комитета утверждается Советом директоров из числа

кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества. Каждый член Совета директоров имеет право предложить для избрания в состав Комитета не более 1 (одного) кандидата.

6.2. Члены Комитета могут избираться в состав Комитета неограниченное количество раз. Полномочия любого члена Комитета по аудиту могут быть прекращены досрочно на основании решения Совета директоров. Членами Комитета могут быть только физические лица.

6.3. Предложения членов Совета директоров по кандидатурам для избрания в Комитет должны быть представлены Председателю Совета директоров в письменной форме не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания приема опросных листов для заочного голосования), в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.

Предложение о выдвижении кандидата в члены Комитета должно содержать следующие сведения о кандидате:

- фамилия, имя, отчество кандидата (полностью);
- место работы и должность кандидата на момент направления предложения;
- опыт работы (квалификация) за последние 5 лет;
- согласие кандидата на выдвижение в члены Комитета по аудиту;
- информация, подтверждающая соответствие кандидата критериям определения независимости членов Совета директоров, предусмотренным Правилами листинга фондовой биржи;
- контактная информация.

Предложение о выдвижении кандидата в члены Комитета должно быть подписано членом Совета директоров, представившим указанное предложение.

6.4. Комитет по аудиту должен состоять только из независимых директоров, а если это невозможно в силу объективных причин - большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа (Правления) Общества. Определение независимости членов Совета директоров Общества (в том числе критерии связанности и их существенность) осуществляется в соответствии с критериями определения независимости членов Совета директоров, предусмотренными Правилами листинга фондовой биржи, действующими на момент определения независимости директоров.

6.5. По крайней мере один из независимых директоров - членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общество публично раскрывает информацию о наличии в составе Комитета по аудиту независимого директора, обладающего опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности. Председателем Комитета должен являться независимый директор. Председатель Комитета избирается большинством голосов всех членов Совета директоров.

6.6. При избрании Председателя Комитета должны учитываться его образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления Председателем Комитета своих полномочий.

6.7. Председатель Комитета организует работу Комитета, формирует план работы Комитета, созывает заседания, председательствует на них, организует ведение протокола заседания, отчитывается перед Советом директоров о деятельности Комитета, представляет Комитет в отношениях с должностными лицами Общества, Ревизионной

комиссией Общества, внешним аудитором Общества, другими лицами и организациями, привлеченными Комитетом или Обществом по вопросам компетенции Комитета.

6.8. При отсутствии Председателя Комитета на его заседаниях и в период между заседаниями или в случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается решением Комитета простым большинством голосов из состава членов Комитета.

6.9. Члены Комитета избираются на срок до избрания следующего состава Комитета. По решению Совета директоров полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

6.10. Председатель Комитета, заместитель Председателя Комитета и члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий в Комитете.

6.11. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

6.11.1. знакомиться с информацией и документами, полученными от единоличного исполнительного органа Общества и необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Комитета;

6.11.2. требовать в письменном виде созыва заседания Комитета;

6.11.3. вносить предложения по формированию плана работы Комитета, а также по вынесению на заседания Комитета вопросов, не включенных в план работы Комитета (с обязательным предложением иницирующим членом Комитета проекта решения, пояснительной записки по предложенному им вопросу), обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета;

6.11.4. выражать в письменном виде свое мнение, в том числе несогласие с решениями Комитета и доводить его до сведения Председателя Комитета;

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

6.12. Члены Комитета обязаны:

6.12.1. при исполнении своих обязанностей действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

6.12.2. принимать активное участие в заседаниях Комитета;

6.12.3. в случае наличия у них конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщить об этом другим членам Комитета;

6.12.4. 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;

6.12.5. в процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров Общества, Положением о выплате членам Совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

6.12.6. воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Общества.

6.13. Для организационного, информационного и документального обеспечения деятельности Комитета как в связи с подготовкой и проведением заседаний, так и в период между заседаниями Комитета, избирается Секретарь Комитета.

6.13.1. Секретарь Комитета является сотрудником Общества и избирается большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета. Предложения по кандидатуре Секретаря Комитета в письменной форме могут быть представлены членом Совета директоров и/или исполнительным органом Общества.

6.13.2. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям, определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета, ведет протоколы заседаний, обеспечивает хранения архива Комитета, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

6.13.3. Секретарь Комитета не является членом Комитета и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

7. Порядок работы Комитета

План работы Комитета

7.1. Председатель Комитета формирует План работы Комитета в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета по аудиту. План работы формируется на 6 (шесть) месяцев либо на год с учетом утвержденного плана работы Совета директоров, решений Совета директоров и Комитета по аудиту, предложений членов Комитета, внутреннего аудита, единоличного исполнительного органа Общества. План работы утверждается на заседании Комитета.

План работы должен содержать:

- график проведения заседаний Комитета;
- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Комитета;
- перечень ответственных за подготовку вопросов и материалов для проведения заседаний Комитета;
- указание на форму проведения заседания Комитета: совместное присутствие (очная форма) или заочное голосование, проводимое опросным путем (заочная форма).

7.2. Заседания Комитета проводятся по Плану, утвержденному Комитетом, но не реже чем один раз в квартал (плановые заседания), а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением (внеочередные заседания).

7.3. Решение о созыве планового/внеочередного заседания Комитета по аудиту (в том числе дате, времени и месте проведения заседания, вопросах повестки дня, перечне лиц, приглашенных к участию в заседании) принимает Председатель Комитета.

7.4. Повестка дня планового заседания формируется Председателем Комитета в соответствии с утвержденным Планом работы Комитета, предложениями членов Комитета, решениями Совета директоров и предложениями Председателя Совета директоров.

7.5. Председатель Комитета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня планового заседания или созвать внеочередное заседание Комитета.

7.6. Председатель Комитета вправе включить вопросы, содержащиеся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, в повестку дня ближайшего планового заседания Комитета.

Заседания Комитета

7.7. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать повестку дня заседания, форму проведения заседания, дату, место и время проведения заседания (дату и время окончания приема опросных листов для голосования по вопросам повестки дня заседания). Уведомление о проведении заседания, составленное в соответствии с

Приложением 1 к Положению, оформляется Секретарем Комитета и подписывается Председателем Комитета либо заместителем Председателя Комитета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

7.8. Уведомление о проведении заседания должно быть направлено членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета (даты окончания приема опросных листов при заочных заседаниях). Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов при заочном заседании).

7.9. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета должны включать проекты решений и пояснительные записки, а также, в случае необходимости, информационно-справочные документы по вопросам, указанным в повестке дня заседания. Подготовку и формирование материалов по вопросам повестки дня заседания Комитета обеспечивает структурное подразделение Общества, к компетенции которого относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания Комитета. Формирование проектов решений (их подготовку) организует Председатель Комитета, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении.

7.10. Лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, направляются материалы по тем вопросам повестки дня заседания Комитета, в обсуждении которых предполагается их участие.

7.11. Уведомление о проведении заседания Комитета и материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены (направлены) членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

7.12. В случае когда вопросы, выносимые на внеочередное заседание Комитета, носят неотложный характер, сроки созыва внеочередного заседания и направления материалов по вопросам повестки дня такого заседания могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.

7.13. При получении от Корпоративного секретаря Общества уведомления о заседании Совета директоров, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные Положением к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний Комитета для выработки рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня заседания Совета директоров и их направление в Совет директоров.

Внеочередные заседания Комитета

7.14. Внеочередные заседания Комитета проводятся:

- в соответствии с поступившим от Корпоративного секретаря Общества уведомлением о заседании Совета директоров, в повестку дня которого включены вопросы (вопрос), отнесенные Положением к компетенции Комитета;
- по инициативе Председателя Комитета;
- по решению Совета директоров Общества или по решению Комитета;
- по требованию члена Комитета, единоличного исполнительного органа Общества, руководителя подразделения внутреннего аудита;
- по инициативе единоличного исполнительного органа Общества, руководителя подразделения внутреннего аудита, внешнего аудитора (на основании письменного запроса).

7.15. Требование или запрос о необходимости проведения внеочередного заседания Комитета направляются Председателю Комитета в письменной форме и должны содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, проект решения Комитета, а также обосновывающие материалы и информацию.

7.16. Требование о созыве заседания Комитета должно быть подписано лицом, направившим указанное требование. Одновременно копия требования о созыве заседания Комитета со всеми приложениями должна быть направлена Секретарю Комитета.

7.17. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, определяет дату, время и место проведения заседания Комитета (дату и время окончания срока приема опросных листов при заочном голосовании) либо принимает решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва такого заседания, не позднее следующего дня с даты принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

7.18. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

- вопросы (вопрос), предложенные для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесены Положением о Комитете к его компетенции;
- вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования;
- не соблюдены установленные настоящим Положением форма, порядок и сроки предъявления требования о созыве заседания.

8. Порядок проведения заседаний Комитета

8.1. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).

Очное заседание Комитета

8.2. Очное заседание Комитета открывается Председательствующим на заседании - Председателем Комитета, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Комитета.

8.3. В очном заседании Комитета принимают участие члены Комитета, а также приглашенные лица.

8.4. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета.

8.5. Председательствующий на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

8.6. 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;
- определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;
- включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся

заседании Комитета, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

8.7. Очное заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае присутствия на заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета.

8.8. При определении результатов голосования по вопросам, включенным в повестку дня очного заседания Комитета, учитываются письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании, оформленные и полученные в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.9. Письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на очном заседании Комитета, должны быть оформлены исключительно путем заполнения опросного листа для голосования по вопросам повестки дня (Приложение 2 к Положению).

8.10. В день проведения очного заседания Комитета Секретарь Комитета по итогам обсуждения вопросов повестки дня и голосования присутствующих на заседании членов Комитета составляет опросный лист, подписываемый Председателем Комитета, и направляет его в оригинале, электронной почтой либо посредством факсимильной связи членам Комитета, отсутствовавшим на заседании и приславшим письменные мнения до начала очного заседания.

8.11. При заполнении опросного листа членом Комитета по каждому из вопросов, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

8.12. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета Секретарю Комитета не позднее двух дней после проведения заседания Комитета в оригинале, электронной почтой либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

8.13. Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, представленный с нарушением сроков, указанных в подпункте 8.12 Положения, признается недействительным, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов голосования.

8.14. Результаты голосования по вопросам повестки дня очного заседания Комитета определяются (подводятся) на основании результатов голосования членов Комитета, присутствующих на очном заседании, и заполненных и подписанных членами Комитета опросных листов, полученных Секретарем Комитета в установленный срок. Результаты голосования определяются после истечения срока приема опросных листов.

Заочное заседание Комитета

8.15. Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета.

Для проведения заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются опросные листы для голосования по вопросам повестки дня заседания, составленные в соответствии с Приложением 3 к Положению.

8.16. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Комитета по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

8.17. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета Секретарю Комитета не позднее даты и времени окончания приема

опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале, посредством электронной почты либо факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

8.18. Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, представленный с нарушением сроков, указанных в подпункте 8.17 Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов голосования.

8.19. Заочное заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

8.20. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Комитета, чьи опросные листы были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов.

Оформление решений, принятых на заседании Комитета

8.21. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

8.22. Не позднее трех рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета оформляет протокол заседания, составленный в соответствии с Приложением 4 к Положению.

8.23. Протокол заседания Комитета подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Комитета. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение одного рабочего дня после подписания направляется Секретарем Комитета в Совет директоров с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола с приложениями.

8.24. Председательствующий и Секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола. Ответственным за хранение протокола, опросных листов, материалов и рекомендаций Комитета является Секретарь Комитета.

8.25. В Протоколе заседания Комитета указываются:

- форма проведения заседания
- дата, место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов);
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня с указанием формы голосования (очно или путем направления опросного листа), а также список иных лиц, присутствовавших на очном заседании;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;
- принятые решения.

8.26. По желанию члена Комитета к Протоколу заседания Комитета может прилагаться краткое изложение его мнения по вопросам повестки дня заседания Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается Секретарю Комитета не позднее следующего дня после даты проведения заседания Комитета и прилагается к

протоколу соответствующего заседания Комитета.

9. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами

9.1. При осуществлении своей деятельности Комитет по аудиту взаимодействует с органами управления, контроля, структурными подразделениями Общества, другими Комитетами при Совете директоров, иными организациями и лицами (по вопросам, относящимся к компетенции Комитета по аудиту).

9.2. Взаимодействие с Советом директоров осуществляется:

9.2.1. в части выполнения Комитетом поручений Совета директоров по предоставлению заключений по отдельным вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

9.2.2. при направлении Комитетом рекомендаций Совету директоров по любому вопросу предмета деятельности Комитета по аудиту;

9.2.3. при предоставлении Совету директоров отчета Комитета о проделанной работе в отчетном корпоративном году не реже одного раза в год до проведения годового Общего собрания акционеров;

9.2.4. при предоставлении по запросу Совета директоров в любое время в течение года отчета о текущей деятельности Комитета в сроки, определенные решением Совета директоров;

9.2.5. по иным вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

9.3. Взаимодействие с внутренним аудитом Общества осуществляется:

9.3.1. при рассмотрении Комитетом по аудиту плана деятельности внутреннего аудита и бюджета подразделения внутреннего аудита, а также политики/изменений, вносимых в политику Общества в области внутреннего аудита;

9.3.2. при инициировании Комитетом проведения проверок и осуществления иных заданий (в пределах компетенции внутреннего аудита);

9.3.3. посредством реализации права руководителя подразделения внутреннего аудита на участие в заседаниях Комитета по вопросам внутреннего аудита, внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, а также прямого доступа к Комитету;

9.3.4. при рассмотрении Комитетом информации о ходе выполнения плана деятельности внутреннего аудита;

9.3.5. в части рассмотрения Комитетом по аудиту результатов ежегодной оценки состояния и эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления в Обществе и ДЗО; основных тенденций в деятельности Общества и ДЗО, выявленных по результатам аудитов; практики реализации функции внутреннего аудита в Обществе, в том числе информации о наличии/отсутствии ограничений деятельности и об обеспечении независимости внутреннего аудита и достаточности ресурсного обеспечения;

9.3.6. посредством проведения не реже одного раза в квартал встречи руководителя подразделения внутреннего аудита с Комитетом по аудиту или его председателем по вопросам, относящимся к компетенции подразделения внутреннего аудита;

9.3.7. при обеспечении Комитетом эффективного взаимодействия между внутренним и внешним аудиторами Общества.

9.4. Взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества осуществляется:

9.4.1. в части рассмотрения информации, предоставленной Ревизионной комиссией Общества по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества;

9.4.2. в части рассмотрения информации, предоставленной Ревизионной комиссией, обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам.

9.5. Взаимодействие с внешним аудитором (аудиторами) Общества осуществляется:

9.5.1. при рассмотрении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной по РСБУ, консолидированной финансовой отчетности Группы компаний ПАО «Россети», подготовленной в соответствии с МСФО, и ежегодного официального письменного отчета (письменной информации) аудитора Общества; при получении комментариев со стороны внешнего аудитора по основным аспектам\проблемам отчетности;

9.5.2. при рассмотрении аудиторских заключений, подтверждающих достоверность годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной по РСБУ, и консолидированной финансовой отчетности Группы компаний ПАО «Россети», подготовленной в соответствии с МСФО;

9.5.3. при проведении Комитетом оценки аудиторского заключения по годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, составленной по РСБУ. Информация о подготовленной Комитетом по аудиту оценке аудиторских заключений, представленных внешними аудиторами, раскрывается Обществом публично.

9.6. Взаимодействие с исполнительными органами Общества (единоличным исполнительным органом/Правлением) и структурными подразделениями/рабочими группами Общества осуществляется в части предоставления информации и материалов, необходимых членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета.

10. Конфиденциальность

10.1. В период исполнения своих обязанностей, а также в течение 3 (трех) лет после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать режим защиты информации, составляющей коммерческую тайну Общества, и режим конфиденциальности инсайдерской информации Общества в отношении информации, полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества и инсайдерскую информацию Общества, устанавливается решением уполномоченного органа Общества.

10.2. Члены Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, вправе получать информацию, указанную в п.10.1 Положения, при условии заключения ими с Обществом Соглашения о конфиденциальности (Приложение 5 к Положению).

10.3. 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. Обеспечение деятельности Комитета

11.1. Для обеспечения деятельности Комитета предусматривается отдельная статья финансирования (бюджет Комитета). Бюджет Комитета, являясь составной частью

бюджета Общества, должен обеспечивать полноценное финансирование деятельности Комитета.

11.2. Председатель Комитета совместно с Секретарем Комитета готовит предложения по общему размеру бюджета (с постатейным раскрытием информации) для обсуждения членами Комитета на первом после избрания заседании Комитета. Принятые Комитетом предложения (корректировки) по общему размеру бюджета направляются на утверждение Совету директоров Общества.

11.3. Результаты исполнения годового бюджета Комитета обсуждаются членами Комитета и представляются Совету директоров Общества в рамках ежегодного отчета о деятельности Комитета.

11.4. Председателю Комитета, заместителю Председателя Комитета и членам Комитета выплата вознаграждений и компенсаций за участие в составе Комитета производится в соответствии с Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утвержденным решением годового Общего собрания акционеров Общества в рамках общего бюджета Совета директоров.

11.5. В целях проведения заседаний и рабочих совещаний Комитета Общество предоставляет помещение и обеспечивает беспрепятственный доступ в него членов Комитета и приглашенных лиц, а также осуществляет иные меры для проведения заседания и/или совещания Комитета.

12. Отчетность Комитета

12.1. Ежегодно Председатель Комитета предоставляет Совету директоров отчет о результатах деятельности Комитета, включающий в себя следующую информацию:

- количество проведенных заседаний;
- рассмотренные вопросы и выработанные рекомендации, включая наиболее существенные обстоятельства процесса подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценки эффективности процесса проведения внешнего аудита, избрания и переизбрания внешнего аудитора;
- результаты выполнения бюджета Комитета;
- результаты оценки эффективности деятельности членов Комитета и Комитета в целом;
- другие существенные факты по усмотрению Комитета.

12.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров отдельные отчеты по результатам проведения исследований по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

12.3. Совет директоров имеет право в любое время потребовать у Комитета отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров.

13. Заключительные положения

13.1. Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров.

13.2. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров, иными внутренними документами Общества решениями Совета директоров.

13.3. Если в результате изменения законодательства или нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные пункты (статьи) Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты (статьи) утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.4. Настоящее Положение, состав Комитета, и, в случае необходимости, информация об отдельных решениях Комитета публикуются на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Ответственность за организацию размещения указанных в настоящем пункте сведений несет Секретарь Комитета.



**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ПАО «РОССЕТИ»**

**Членам Комитета
при Совете директоров
ПАО «Россети»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Комитета по аудиту
при Совете директоров ПАО «Россети»**

Уважаемые члены Комитета!

Настоящим уведомляю Вас, что «___» _____ 20__ года состоится заседание Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети» в форме заочного голосования.

Повестка дня заседания Комитета по аудиту:

1. _____.
2. _____.

Председатель Комитета по аудиту
при Совете директоров
ПАО «Россети»

(_____)



**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ПАО «Россети»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

**для голосования по вопросам повестки дня очного заседания
Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»**

« __ » _____ 20__ г.

Вопрос:

1. _____

Решение (принятое на заседании):

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2. _____

Решение (принятое на заседании):

2. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос i:

i. _____

Решение (принятое на заседании):

i. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____, либо по электронному адресу _____, либо передается в оригинале Секретарю Комитета по аудиту в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший по истечении вышеуказанного срока, признается недействительным, не участвует в определении кворума, не учитывается при определении результатов голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Комитета по аудиту
при Совете директоров ПАО "Россети" _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель Комитета по аудиту
при Совете директоров ПАО «Россети» _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА И ЧЛЕНА КОМИТЕТА ПО
АУДИТУ ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**



**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ПАО «Россети»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

**для голосования по вопросам повестки дня заочного заседания
Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети»**

« __ » _____ 20__ г.

Вопрос:

1. _____

Решение:

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2. _____

Решение:

2. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос i:

i. _____

Решение:

i. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____, либо по электронному адресу _____, либо передается в оригинале Секретарю Комитета по аудиту в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший по истечении вышеуказанного срока, признается недействительным, не участвует в определении кворума, не учитывается при определении результатов голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Комитета по аудиту
при Совете директоров ПАО "Россети" _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ПО АУДИТУ ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**



**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ СЕТИ»**

**ПРОТОКОЛ
заседания Комитета по аудиту при Совете директоров
ПАО «Россети»**

Г. _____ «_____» _____ 20__

Форма проведения заседания: _____
очная (путем личного присутствия)/заочной (опросным путем)

Дата, место, время проведения заседания/ Дата и время окончания приема опросных листов: _____

Члены Комитета, присутствующие на заседании/участвующие в заочном голосовании:

Приглашенные лица (для заседаний, проводимых в очной форме):

Кворум имеется.

Повестка дня:

1. _____;
2. _____;
- ... _____;
- i. _____.

По вопросу 1: _____.

РЕШЕНИЕ:

1.1. _____

Итого голосования: _____.

По вопросу 2: _____.

РЕШЕНИЕ:

2.1 _____

Итого голосования: _____.

По вопросу i: _____.

РЕШЕНИЕ:

i.1 _____

Итого голосования: _____.

Особые мнения членов Комитета по аудиту _____
(Ф.И.О. члена Комитета)

прилагаются/отсутствуют.

Опросные листы прилагаются.
(для заседания в заочной форме)

Председатель Комитета по аудиту _____ (_____)

Секретарь Комитета по аудиту _____ (_____)

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

г. Москва

«_____» _____ 20__ г.

Публичное акционерное общество «Российские сети» (далее – ПАО «Россети»), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, избранный в состав Комитета по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети» решением Совета директоров от «___» _____ 201__ г. (протокол № ___ от _____), с другой стороны, в дальнейшем именуемый «Получатель», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

В целях обеспечения содействия Совету директоров ПАО «Россети» в исполнении его обязанностей, при Совете директоров ПАО «Россети» образуется Комитет по аудиту на правах консультативно-совещательного органа, действующего в соответствии с Положением о Комитете по аудиту при Совете директоров ПАО «Россети».

В связи с осуществлением своих прав и исполнением обязанностей Получатель получает доступ к конфиденциальной информации, которая передается Получателю под грифом «коммерческая тайна». В рамках настоящего Соглашения о конфиденциальности (далее - Соглашение) Стороны согласовывают условия, касающиеся ограничений использования и дальнейшего разглашения такой информации.

Конфиденциальность и Ограниченное Использование

1. В целях настоящего Соглашения понятие «Конфиденциальная Информация» в целом и в частности означает всю или любую информацию любого рода, в устной, письменной или в электронной форме, относящуюся к ПАО «Россети» (которое в дальнейшем именуется «Информирующая сторона») и касающуюся ее деятельности, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, и сообщаемую Информирующей стороной Получателю в соответствии с настоящим Соглашением, вместе со всеми архивными записями или копиями данной информации или выдержками из такой информации, содержащимися на носителях любого рода.

Получатель обязан хранить Конфиденциальную Информацию, используя тот же уровень тщательности, который используется им для хранения своей собственной конфиденциальной информации, являющейся его собственностью, и такая Конфиденциальная Информация не должна использоваться или воспроизводиться, а также на нее не должны делаться ссылки Получателем в любых целях. Конфиденциальная Информация не должна разглашаться Получателем любому третьему лицу, как физическому, так и юридическому.

2. Получатель не вправе предоставлять Конфиденциальную Информацию иным лицам, использующим или могущим использовать ее для целей, приведших или вероятно могущих привести к ее разглашению или иному неправомерному или запрещенному по законодательству и настоящему Соглашению использованию, включая использование такой информации в целях личного обогащения или содействия обогащению иных лиц, независимо от того, является ли такое лицо аффилированным с ним или нет.

Получатель обязан уведомлять Комитет обо всех планируемых и/или совершенных им сделках с ценными бумагами ПАО «Россети» и дочерних и зависимых хозяйственных обществ ПАО «Россети».

3. Получатель несет ответственность согласно законодательству Российской Федерации за действия его аффилированных лиц, включая, но не ограничиваясь, супруга (супругу), родителей, детей, полнородных и неполнородных братьев и сестер, усыновителей и усыновленных, иных лиц, признаваемых в качестве аффилированных действующим законодательством, в отношении полученной у Получателя Конфиденциальной Информации, приведшие или вероятно могущие привести к ее разглашению или иному неправомерному использованию, включая использование такой информации в целях личного обогащения или содействия обогащению иных лиц либо повлекшему причинение ПАО «Россети» убытков.

4. Настоящее Соглашение не должно рассматриваться в качестве документа, предоставляющего Получателю какие-либо лицензионные права или любые иные права в отношении Конфиденциальной Информации и ее дальнейшего использования.

Возврат конфиденциальной информации

5. В соответствии с требованием Информирующей Стороны, или на исключительное усмотрение Информирующей Стороны, вся и любая Конфиденциальная Информация в любой форме, которую Получатель получил или приобрел от Информирующей Стороны или для Информирующей Стороны, должна быть возвращена или, если это не представляется возможным, должна быть уничтожена в течение 7 (семи) дней с момента получения такого требования, и никакие копии такой информации или данные, касающиеся такой информации, или выдержки из нее (в любой форме), не должны оставаться у Получателя, и Получатель не должен после этого использовать или воспроизводить такую информацию целиком или частично в каких бы то ни было целях.

Срок действия и прекращение действия Соглашения

6. Настоящее Соглашение должно вступить в силу с момента подписания и будет оставаться в силе в период исполнения обязанностей лица, являющиеся (являвшиеся) членом Комитета по аудиту, Секретаря Комитета по аудиту и третьих лиц, привлекаемых к работе в Комитете по аудиту, а также в течение трех лет после окончания полномочий в Комитете по аудиту и третьих лиц, привлекаемых к работе в Комитете по аудиту.

Регулирующее законодательство

7. Настоящее Соглашение регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Любые претензии и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с настоящим Соглашением, или касающиеся настоящего Соглашения или правовых отношений, устанавливаемых настоящим Соглашением, должны передаваться Сторонами в соответствующий суд по месту нахождения ПАО «Россети».

Прочие условия

8. Начиная с даты подписания, настоящее Соглашение будет представлять собой полное соглашение между Сторонами в отношении рассматриваемого в нем предмета и после его исполнения будет заменять собой и аннулирует любые предшествующие договоренности, документы, протоколы и контакты, как в устной, так и в письменной форме, между Сторонами, касающиеся предмета настоящего Соглашения.

Любые изменения и/или дополнения к настоящему Соглашению будут действительными лишь в том случае, если они будут выполнены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Настоящее Соглашение исполнено в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

Предоставляющая сторона

Получатель

ПАО «Россети»

Член Комитета по аудиту
при Совете директоров ПАО «Россети»

_____ (_____)

_____ (_____)