

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ПАО «Фармсинтез» от 22.08.2019 г.
Протокол б/н от 26.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Фармсинтез» (проект)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества «Фармсинтез»**

СОДЕРЖАНИЕ	
Статья 1. Термины и определения.	3
Статья 2. Общие положения.	5
Статья 3. Цели и принципы деятельности Комитета.	5
Статья 4. Задачи деятельности Комитета.	6
Статья 5. Структура Комитета	6
Статья 6. Права и обязанности Членов Комитета.	8
Статья 7. Компетенция Комитета.	9
Статья 8. Организация работы Комитета.	11
Статья 9. Ответственность Членов Комитета.	15
Статья 10. Заключительные положения.	15

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества «Фармсинтез»

Настоящее положение о комитете по аудиту Совета директоров (далее — «**Положение**») **Публичного акционерного общества «Фармсинтез»** (далее — «**Общество**») разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества (далее — «**Устав**»), Положением о Совете директоров Общества и иными локальными нормативными актами Общества. Настоящее Положение регулирует компетенцию Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее — «**Комитет**»), порядок организации работы Комитета, принятия решений Комитетом, а также права и обязанности Членов Комитета, порядок их назначения и иные вопросы, связанные с деятельностью Комитета.

1. Термины и определения.

1.1. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в каком они используются в Уставе Общества или применимом законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

«Аудитор» - организация/предприниматель, обладающие необходимой квалификацией и имеющие право на осуществление аудиторской деятельности в соответствии с действующим законодательством, избранные Общим собранием акционеров Общества для проведения аудита финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета (РСБУ и финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), а также представители такой организации/предпринимателя.

«Генеральный директор» – единоличный исполнительный орган Общества, либо управляющая компания, которой переданы функции единоличного исполнительного органа Общества;

«Действующее законодательство» – система законодательных актов, принятых законодательным (представительным) органом или непосредственно населением и действующих на территории РФ;

«Кворум» — минимально допустимое число Членов Комитета, участвующих в заседании (в том числе, предоставивших письменное мнение) или в заочном голосовании, при наличии которого Комитет правомочен рассматривать и принимать решения по вопросам своей компетенции;

«Конфиденциальность» — сохранение в тайне от третьих лиц информации об Обществе и его деятельности;

«Локальные нормативные акты Общества» — акты (документы) Общества, принимаемые уполномоченными на то органами управления Общества в установленном порядке и в пределах своей компетенции в соответствии с нормами действующего законодательства, где целью таких актов (документов) является урегулирование отношений между Обществом, Работниками Общества, органами управления Общества и иными лицами;

«Общее собрание акционеров Общества» — высший орган управления Общества, компетенция которого определяется в соответствии с Уставом Общества и действующим законодательством;

«Председатель Комитета» — физическое лицо осуществляющее организацию и управление текущей деятельностью Комитета в пределах компетенций, определенных настоящим Положением;

«Работник» — лицо, состоящее с Обществом в трудовых отношениях;

«Ревизионная комиссия» — орган внутреннего финансового контроля Общества, осуществляющий свою деятельность в пределах компетенций, определенных действующим законодательством и Уставом Общества;

«Секретарь Комитета» – физическое лицо, осуществляющее организацию работы Комитета в пределах компетенций, определенных настоящим Положением;

«Совет директоров» — коллегиальный орган управления Общества, образуемый Общим собранием акционеров Общества из физических лиц, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества в пределах компетенций, определенных действующим законодательством и Уставом Общества;

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества «Фармсинтез»

«Член Комитета» – физическое лицо, входящее в состав Комитета и осуществляющее функции в пределах компетенций, определенных настоящим Положением.

2. Общие положения.

- 2.1. Комитет является постоянным коллегиальным консультативным органом Совета директоров.
- 2.2. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных Комитету Советом директоров в соответствии с настоящим Положением.
- 2.3. Все решения, выработанные Комитетом, носят рекомендательный характер и передаются Совету директоров для рассмотрения, информирования и принятия решений.
- 2.4. Секретарь Комитета готовит протоколы заседания Комитета.
- 2.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, Уставом, нормативными документами Общества, решениями органов управления Общества и настоящим Положением.
- 2.6. Комитет не имеет права самостоятельно действовать от имени Совета директоров.

3. Цели и принципы деятельности Комитета.

- 3.1. Целью деятельности Комитета является осуществление предварительного изучения и подготовки решений Совета директоров Общества по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, для чего Комитет осуществляет предварительный контроль полноты и достоверности финансовой отчетности, надёжности и эффективности систем корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками, независимости внешнего и внутреннего аудита, с целью обеспечения соблюдения законодательства, Устава и локальных нормативных актов Общества.
- 3.2. Для реализации и достижения целей Комитет обязан руководствоваться следующими принципами:
 - добросовестности и разумности при осуществлении действий в интересах Общества;
 - принятия решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;

4. Задачи деятельности Комитета.

- 4.1. Для реализации целей, определенных настоящим Положением, Комитет в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, решает следующие задачи:
 - надзор за формированием (подготовкой) бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности;
 - мониторинг надежности и эффективности функционирования системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;
 - обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
 - надзор за проведением внешнего аудита и выбором внешнего аудитора, его независимостью;
 - иные вопросы по решению Совета Директоров в пределах его компетенции.
- контролирует исполнение поручений Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, Работниками Общества и информирует Совет директоров Общества о результатах исполнения соответствующих поручений;

5. Структура Комитета.

- 5.1. Состав Комитета и Председатель Комитета утверждаются решением Совета директоров. Члены Комитета выполняют свои полномочия до принятия решения Совета директоров Общества о прекращении участия того или иного лица в Комитете или решения Общего собрания акционеров о прекращении полномочий членов Совета директоров. Председатель Комитета утверждается из лиц, входящих в состав Совета директоров.
- 5.2. Совет директоров Общества формирует Комитет из членов Совета директоров Общества, а также приглашенных лиц, обладающих соответствующим опытом работы и квалификацией, которая позволит им эффективно исполнять обязанности Члена Комитета. При наличии такой возможности, большинство Членов Комитета должны составлять независимые директора. Приглашенные лица, не являющиеся Работниками, до первого заседания Комитета обязаны заключить с Обществом

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества «Фармсинтез»

соглашение о сохранении конфиденциальной информации. В случае отказа от заключения такого соглашения, они не допускаются к участию в работе Комитета, а Совет директоров обязан принять решение о замене таких лиц в составе Комитета.

5.3. Полномочия любого Члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров.

5.4. Количественный состав Комитета составляет 3 (Три) человека.

5.5. Председатель Комитета:

5.5.1. организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;

5.5.2. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.5.3. определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.5.4. утверждает список лиц, приглашаемых на заседание Комитета;

5.5.5. утверждает и подписывает протоколы заседаний Комитета;

5.5.6. распределяет обязанности между Членами Комитета, дает поручения Членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

5.5.7. отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров по его запросу, не реже одного раза в год;

5.5.8. представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными органами управления Общества, прочими комитетами при Совете директоров, аудитором Общества, Ревизионной комиссией Общества, иными органами и лицами;

5.5.9. выполняет иные функции, следующие из целей и существа деятельности Комитета.

5.6. Член Комитета принимает участие в заседаниях Комитета лично и его полномочия не могут быть переданы другому лицу.

5.7. Секретарем Комитета является Секретарь Совета директоров Общества.

5.8. Секретарь Комитета:

5.8.1. контролирует и координирует своевременную и качественную подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях Комитета;

5.8.2. в рабочем порядке выдает рекомендации по повышению качества подготовленных материалов;

5.8.3. обеспечивает подготовку и проведение заседания в соответствии с настоящим Положением;

5.8.4. обеспечивает рассылку материалов к заседанию Комитета и доведение их до сведения Членов Комитета и заинтересованных лиц, а также ведение протоколов заседаний Комитета;

5.8.5. формирует комплект документов заседания Комитета по окончании заседания;

5.8.6. обеспечивает хранение и предоставление протоколов и материалов Комитета;

5.8.7. формирует выписки из протоколов заседаний Комитета.

6. Права и обязанности Членов Комитета.

6.1. Члены Комитета имеют право:

6.1.1. активно и непосредственно участвовать в работе Комитета и содействовать реализации решений, принятых Комитетом;

6.1.2. запрашивать и получать любые документы Общества, необходимые им для выполнения своих обязанностей;

6.1.3. запрашивать у Работников Общества информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

6.1.4. участвовать в организуемых Обществом и Комитетом рабочих встречах, переговорах, в заседаниях комиссий, в заседаниях рабочих комитетов, в совещаниях рабочих групп и иных мероприятиях, организуемых Обществом, по любым вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

6.1.5. требовать созыва заседания Комитета, выносить вопросы на рассмотрение Комитета;

6.1.6. требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого мнения;

6.1.7. рекомендовать Совету директоров Общества привлечение экспертов отрасли и консультантов к заседаниям Совета директоров Общества;

6.1.8. участвовать в проводимых Обществом внутренних проверках и расследованиях.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества «Фармсинтез»**

6.1.9. по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, приглашать на свои заседания Работников Общества, представителей органов управления Общества и комитетов при Совете директоров Общества, а также представителей независимых консультантов (экспертов).

6.2. Члены Комитета обязаны:

6.2.1. присутствовать и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;

6.2.2. участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

6.2.3. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех Членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

6.2.4. информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;

6.2.5. при принятии решений действовать добросовестно и разумно, то есть проявлять должные заботливость и осмотрительность при осуществлении действий в интересах Общества и принимать все меры надлежащего исполнения своих обязанностей;

6.2.6. не разглашать ставшую им известной конфиденциальную (служебную, инсайдерскую) информацию, а также информацию, составляющую коммерческую и государственную тайну, связанную с деятельностью Общества;

6.2.7. действовать в интересах Общества, а не его отдельных акционеров;

6.2.8. выполнять поручения Председателя Комитета.

7. Компетенция Комитета.

7.1. По поручению Совета директоров, по инициативе лиц, указанных в пункте 8.3 настоящего Положения, либо по собственной инициативе Комитет проводит обсуждение следующих вопросов:

7.1.1. Финансовая отчетность:

- обсуждает с руководством Общества и Аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов бухгалтерского учёта, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

- обсуждает с руководством Общества, Аудитором и внутренними аудиторами (контролерами) предлагаемые (предполагаемые) изменения в учётной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

- рассматривает любые существенные разногласия между Аудитором и менеджментом, касающиеся финансовой отчетности Общества.

7.1.2. Внутренний контроль, управление рисками и корпоративное управление:

- контроль за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, в том числе в части установления процедур по выявлению, оценке, управлению и мониторингу рисков, связанных с подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности;

- рассмотрение результатов оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками по данным отчетов Общества по оценке эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками, материалам проверок внутреннего аудита, заключениям внешнего аудитора, а также отчетов внешней независимой оценки;

- рассмотрение и одобрение политик Общества в области управления рисками и внутреннего контроля и последующих изменений к ним;

- анализ перечня и структуры рисков Общества, обсуждение с Обществом существенных рисков и их индикаторов, а также анализ мероприятий по управлению существенными рисками; особое внимание должно уделяться существенным рискам искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности;

- анализ результатов выполнения разработанных Обществом мероприятий по совершенствованию системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления (в том числе по итогам мониторинга, проведенного внутренним аудитором

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества «Фармсинтез»

Общества)

- анализирует отчёты Аудитора и внутренних аудиторов о состоянии системы внутреннего контроля;
- проводит регулярные встречи с менеджментом для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов менеджмента;
- анализирует результаты и качество выполнения разработанных менеджментом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля.

7.1.3. Внешний аудит:

- участие в разработке и (или) согласовании конкурсной документации для проведения открытого конкурса по выбору внешнего аудитора, в частности определении набора и значимости критериев оценки участников открытого конкурса и порядка оценки заявок участников открытого конкурса. При этом рекомендуется участие представителя Комитета в работе конкурсной комиссии по выбору внешнего аудитора в качестве члена комиссии либо независимого наблюдателя, обеспечивающего контроль за соблюдением процедур открытого конкурса и выполнением результатов открытого конкурса;
- обеспечивает получение от Аудитора ежегодного официального письменного заявления с описанием всех сопутствующих услуг, которые Аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает заявление с Аудитором; оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью Аудитора; принимает или рекомендует Совету директоров принять меры, обеспечивающие независимость Аудитора;
- одобряет в предварительном порядке получение сопутствующих услуг от Аудитора;
- предварительно согласовывает существенные условия договора (контракта) с Аудитором;
- обсуждает с Аудитором, насколько предлагаемый план и объём аудита отвечает потребностям Общества и Совета директоров;
- рассматривает вместе с Аудитором результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая ответы менеджмента по итогам аудитов;
- проводит не реже одного раза в год встречи с Аудитором без участия представителей менеджмента Компании.
- осуществление на ежегодной основе оценки качества работы внешнего аудитора, его независимости, а также эффективности процесса внешнего аудита в целом, по результатам которой пересматриваются критерии и требования к выбору аудитора;
- предоставление рекомендаций Совету Директоров Общества по определению срока ротации внешнего аудитора;

7.1.4. Внутренний аудит:

- предварительно согласовывает Положение о службе внутреннего аудита;
- предлагает для утверждения Советом директоров условия трудового соглашения (контракта) с руководителем службы внутреннего аудита, а также решения о поощрении (наказании) руководителя службы внутреннего аудита;
- предлагает для утверждения Советом директоров кандидатуру руководителя службы внутреннего аудита, а также решение о досрочном прекращении полномочий руководителя службы внутреннего аудита;
- предварительно согласовывает ежегодный план деятельности, структуру и бюджет службы внутреннего аудита;
- анализирует регулярные отчёты внутреннего аудита, представляющие в обобщённом формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;
- рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений
- проводит не реже одного раза в полгода встречи с руководителем службы внутреннего аудита без участия представителей менеджмента Общества.

7.1.5. Соблюдение законодательства и локальных нормативных актов:

- оценивает эффективность процедур, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом;
- оценивает эффективность процедур, призванных обеспечить соблюдение законодательства и

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества «Фармсинтез»

локальных нормативных актов Работниками Общества;

- получает и изучает отчёты регулирующих органов (в том числе органов налогового контроля), Аудитора, руководства Компании по вопросам соблюдения законодательства и локальных нормативных актов.

7.1.6. Прочие вопросы:

- иницирует и проводит специальные расследования по мере необходимости, в том числе с привлечением независимых консультантов (экспертов);
- рассматривает случаи мошенничества и оценивает адекватность принятых менеджментом мер по предупреждению мошенничества;
- выполняет по запросу Совета директоров другие обязанности, относящиеся к ведению Комитета, как это определено в настоящем Положении;
- иницирует при необходимости рассмотрение Советом директоров вопроса о внесении изменений в настоящее Положение.

7.2. Комитет отчитывается перед Советом директоров о своей деятельности на основании запроса Совета директоров, но не реже одного раза в год.

8. Организация работы Комитета.

8.1. Комитет проводит регулярные заседания не менее 4 (Четырех) заседаний Комитета в течение 1 (Одного) календарного года.

8.2. План работы Комитета, как правило, составляется сроком на 1 (Один) календарный год.

8.3. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции. Право вносить вопросы на рассмотрение Комитета имеют представители органов управления Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, руководитель службы внутреннего аудита Общества, члены Совета директоров Общества.

8.4. Комитет рассматривает вопросы повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 2 (Двух) Членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

8.5. Заседания Комитета могут проводиться в очной (в том числе, в режиме теле- и видеоконференцсвязи), а также заочной формах. При определении Кворума заседания и результатов голосования по вопросам повестки дня, в том числе при проведении заседания Комитета в заочной форме, учитывается письменное мнение каждого Члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета, которое должно быть предоставлено отсутствующим Членом Комитета в письменном виде (в том числе с использованием электронных каналов связи, например, по электронной почте – e-mail) Секретарю Комитета, при этом такое письменное мнение должно быть представлено Секретарю Комитета до окончания дня проведения заседания Комитета.

8.6. По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.

8.7. Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета. Каждый пункт повестки дня Комитета содержит предмет дискуссии, ключевые вопросы и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов (докладчика).

8.8.

8.9. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан не позднее, чем за 7 (Семь) дней до даты проведения заседания, представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета, но в любом случае не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты проведения заседания.

8.10. Секретарь Комитета рассматривает представленные материалы, планируемые к рассмотрению на заседании Комитета, с точки зрения их соответствия требованиям к формату и полноте представления информации, а также с точки зрения их достаточности для принятия обоснованного решения на заседании Комитета.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества «Фармсинтез»**

- 8.11. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется Членам Комитета Секретарем Комитета в письменном виде (в том числе с использованием электронных каналов связи, например, по электронной почте – e-mail) не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания
- 8.12. Члены Комитета обязаны ознакомиться с материалами и могут направить свои вопросы и комментарии (в случае их наличия) ответственному за подготовку материалов с копией Председателю и Секретарю Комитета не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.
- 8.13. Ответственный за подготовку и представление материалов обязан учесть комментарии, доработать материалы (при необходимости) и не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты проведения заседания направить доработанные материалы Секретарю Комитета с копией Председателю Комитета для рассылки обновленных версий материалов Членам Комитета.
- 8.14. По результатам заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указывается:
- 8.14.1. дата, место и время и форма проведения заседания Комитета;
 - 8.14.2. состав участников заседания Комитета, включая приглашенных лиц;
 - 8.14.3. повестка дня заседания Комитета;
 - 8.14.4. предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов повестки дня заседания Комитета;
 - 8.14.5. результаты голосования по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Комитета и принятые решения.
- 8.15. Секретарь Комитета в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета, в письменном виде (в том числе с использованием электронных каналов связи, например, по электронной почте – e-mail) направляет проект протокола заседания Комитета на согласование Членам Комитета, присутствовавшим на заседании.
- 8.16. Члены Комитета в срок, не превышающий 5 (Пять) рабочих дней после поступления проекта протокола заседания Комитета, обязаны направить Секретарю Комитета письменные замечания (при их наличии). Письменные замечания Члена Комитета могут быть предоставлены Секретарю Комитета, в том числе с использованием электронных каналов связи, например, по электронной почте – e-mail.
- 8.17. Секретарь Комитета обязан в срок, не превышающий 10 (Десять) рабочих дней после проведения заседания, представить подписанный (завизированный) Секретарем Комитета проект протокола заседания на подпись Председателю Комитета.
- 8.18. После подписания протокола заседания Секретарь Комитета направляет копию протокола Членам Комитета, в том числе с использованием электронных каналов связи, например, по электронной почте – e-mail, а также доводит протокол либо выписку из него до сведения заинтересованных лиц путем рассылки по электронным каналам связи – электронной почте (e-mail) в формате PDF.
- 8.19. Секретарь Комитета, в соответствии с порядком, предусмотренным локальными нормативными актами Общества, обязан обеспечить хранение и предоставление протоколов и материалов Комитета, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и рассмотренных на заседании Комитета.
- 8.20. Секретарь Комитета по окончании заседания Комитета формирует комплект документов заседания, включающий в себя:
- 8.20.1. Протокол заседания Комитета, подписанный Председателем Комитета и Секретарем Комитета, а также членом Комитета выдавшем письменное мнение по любому вопросу повестки дня;
 - 8.20.2. Все материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета, рассмотренные на заседании Комитета, включая презентации по вопросам повестки дня, письменные заключения экспертов, внутренних и внешних консультантов, оформленные с личной подписью лица, выдавшего заключение и/или на бланке организации, выдавшей заключение, а также иные материалы, рассмотренные в рамках заседания Комитета.
- 8.21. Секретарь Комитета по поручению Председателя и Членов Комитета формирует за своей личной подписью выписки из протоколов заседаний Комитета, а также может предоставлять для

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества «Фармсинтез»

ознакомления Работникам Общества или сторонним лицам комплекты документов Комитета. Комплекты документов Комитета могут предоставляться сторонним лицам для ознакомления только по распоряжению Председателя Комитета или Председателя Совета директоров Общества.

8.22. Сформированный комплект документов заседания Комитета хранится в бумажном виде в архиве Общества, и в электронном виде – на корпоративном ресурсе Общества. При этом документы, несущие на себе личные подписи ответственных лиц, хранятся в виде электронного документа PDF.

9. Ответственность Членов Комитета.

9.1. Члены и Секретарь Комитета обязаны соблюдать настоящее Положение и несут персональную ответственность за выполнение закрепленных в нем требований и предписаний, а также за качество и результаты работ, выполняемых в соответствии с ним по поручениям Председателя Комитета.

10. Заключительные положения.

10.1. В период исполнения обязанностей Членов Комитета, а также в течение 3 (Трех) лет после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) Членами Комитета, третьи лица, привлекаемые к работе Комитета, а также Секретарь Комитета, обязаны соблюдать требования Конфиденциальности в отношении полученной ими информации, отнесенной установленным в Обществе порядком к коммерческой тайне Общества.

10.2. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение Члены Комитета руководствуются положениями действующего законодательства.