

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ПАО «Группа Позитив»
«05» апреля 2023 г.
Протокол от «06» апреля 2023 г. № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
Совета директоров Публичного акционерного общества «Группа Позитив»**

**Москва
2023 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Комитете по аудиту Совета директоров (далее - Положение) Публичного акционерного общества «Группа Позитив» (далее также - Общество) разработано в соответствии с применимыми нормами законодательства Российской Федерации, Уставом Общества и его внутренними нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия Комитета по аудиту (далее – Комитет), а также порядок образования Комитета и порядок его деятельности.

1.3. Комитет является консультативно-совещательным органом, созданным для целей предварительного рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции Совета директоров Общества согласно Уставу и Положению о Совете директоров Общества, и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества по таким вопросам. Решения Комитета носят исключительно рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

1.4. Деятельность Комитета по аудиту осуществляется в соответствии с компетенциями, определенными настоящим Положением. Комитет не является органом управления Общества. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, плана работы Комитета, утвержденного Советом директоров Общества и/или отдельных поручений Совета директоров Общества.

1.6. Советом директоров Общества может быть утвержден внутренний нормативный документ, регламентирующий порядок оценки работы Комитета.

1.7. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов.

1.8. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

2.1. Основной целью Комитета по аудиту является содействие Совету директоров Общества в эффективном выполнении функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Основными функциями Комитета по аудиту являются:

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

б) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;

в) обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита.

2.3. К ключевым задачам Комитета по аудиту относятся:

2.3.1. В области контроля полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности

а) анализ существенных аспектов учетной политики Общества;

б) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, включая промежуточную и годовую отчетность, осуществляется Комитетом на основе информации, подготовленной исполнительными органами Общества, а также с учетом материалов и заключений (замечаний),

подготовленных аудитором Общества;

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

г) предварительное рассмотрение результатов внешних аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с РСБУ, и консолидированной финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО (если применимо), в том числе всех замечаний, содержащихся в заключении аудитора Общества, а также всех мер, предпринятых исполнительными органами Общества по результатам аудиторских проверок и/или по выполнению рекомендаций аудитора Общества;

д) рассмотрение обоснованности и приемлемости используемых методов ведения бухгалтерского учета и принципов подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, существенных оценочных показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, существенных корректировок отчетности, существенных изменений, касающихся методов ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с РСБУ, и консолидированной финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО (если применимо);

е) рассмотрение иных вопросов, которые находятся в компетенции Совета директоров Общества и могут повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с РСБУ, и консолидированной финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО (если применимо).

2.3.2. В области надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления

а) контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля, и системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;

б) предварительное рассмотрение основных документов в области управления рисками и внутреннего контроля, а также планов развития системы управления рисками и внутреннего контроля;

в) анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля, в том числе анализ перечня и структуры рисков;

г) анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;

д) рассмотрение и формирование мнения, не реже, чем раз в год, в отношении риск-аппетита и его показателей, реестра (карты) рисков Общества до их представления на утверждение Совету директоров Общества;

е) рассмотрение не реже, чем раз в год, отчетов об эффективности работы Службы внутреннего контроля и управления рисками;

ж) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур общества, требований бирж.

2.3.3. В области проведения внутреннего и внешнего аудита

а) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

б) рассмотрение проекта политики внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите) Общества, а также изменений к нему;

в) предварительное рассмотрение ежегодного плана деятельности и бюджета Службы внутреннего аудита;

г) рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;

д) предварительное рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) руководителя Службы внутреннего аудита, условий трудового договора и размере его вознаграждения;

е) оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;

ж) рассмотрение на периодической основе отчетов по результатам деятельности Службы внутреннего аудита Общества, а также результатов внутренней и внешней оценки функции внутреннего аудита и представление их Совету директоров Общества.

з) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработка предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;

и) контроль за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;

к) обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;

л) разработка и контроль за исполнением принципов оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу;

м) предварительное рассмотрение вопроса об определении начальной (максимальной) цены договора на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с РСБУ, и консолидированной финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО (если применимо).

2.3.4. В области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц

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

б) осуществление контроля за наличием в Обществе процесса проведения специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

в) контроль за наличием процесса принятия мер исполнительным руководством Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушений.

2.3.5. Предоставление Совету директоров Общества отчетов о результатах работы Комитета и другой необходимой информации по поручению Совета директоров Общества и/или Председателя Совета директоров Общества.

2.3.6. Рассмотрение обоснованности и приемлемости используемых методов ведения управленческого учета и принципов подготовки управленческой отчетности Общества.

2.3.7. Предварительное рассмотрение проекта годового отчета, бюджета Общества, инвестиционного плана и изменений к ним, подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам об их утверждении.

2.3.8. Иные задачи в рамках функций Комитета, определенных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, на основании поручений Совета директоров Общества и/или Председателя Совета директоров Общества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

3.1. Комитет вправе:

а) осуществлять контроль за исполнением органами Общества решений Совета директоров Общества по направлениям своей деятельности;

б) запрашивать и получать от Генерального директора, иных должностных лиц и работников Общества, Службы внутреннего аудита и внешнего аудитора Общества путем направления запроса в письменной форме, подписанного председателем Комитета, любую информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе сведения конфиденциального характера. Указанная информация должна быть предоставлена Комитету в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса. Порядок и сроки предоставления внешним аудитором данной информации определяются договором с внешним аудитором;

в) привлекать (на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к задачам Комитета в рамках бюджета Комитета. Привлечение экспертов (консультантов) осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества;

г) приглашать на заседания Комитета представителей аудиторской организации (аудитора), работников Общества, членов других Комитетов Совета директоров Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета;

д) проводить встречи с внешним аудитором Общества и работниками Службы внутреннего аудита Общества без участия представителей органов Общества;

е) в рамках своих полномочий требовать у руководства Общества осуществления затрат для оплаты услуг внешнего аудитора, консультантов, экспертов и советников, привлекаемых Комитетом, и для покрытия оправданных и необходимых расходов связанных, с выполнением функций и обязанностей Комитета в рамках бюджета, утвержденного Советом директоров Общества. Общество обязано обеспечивать заключение и финансирование договоров на соответствующие услуги;

ж) при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совету директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;

з) инициировать рассмотрение Советом директоров Общества вопроса о расторжении трудового договора с руководителем Службы внутреннего аудита (если применимо);

и) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Члены Комитета вправе:

а) получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными документами, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества, в т.ч. носящими конфиденциальный характер;

б) вносить предложения по формированию Плана работы Комитета;

в) требовать в письменном виде созыва заседания Комитета;

г) знакомиться с протоколами заседаний Комитета;

д) вносить предложения, вопросы в повестку дня заседания, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета;

е) осуществлять иные права, определённые настоящим Положением.

3.3. Обязанности Комитета и членов Комитета:

а) добросовестно выполнять свои обязанности члена Комитета в интересах Общества и с соблюдением требований, установленных действующим законодательством Российской

Федерации и внутренними документами Общества;

б) знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому из вопросов повестки дня;

в) информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по такому вопросу;

г) сообщать Совету директоров Общества о любом изменении своего независимого статуса, т. е. несоответствии Критериям независимости директора;

д) обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей ему доступной в связи с исполнением обязанностей членов Комитета;

е) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества предоставлять в Совет директоров Общества рекомендации, информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

ж) в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением или поручением Совета директоров Общества, предоставлять Совету директоров Общества отчеты о проделанной работе, рассмотренных вопросах и выработанных рекомендациях.

4. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЕГО ЧЛЕНОВ

4.1. Количественный состав Комитета определяется Советом директоров Общества и не может быть менее 3 (трех) человек.

4.2. Комитет должен состоять только из членов Совета директоров Общества, являющихся независимыми директорами, а если это невозможно в силу объективных причин, – большинство членов Комитета должны составлять независимые директора. Остальными членами Комитета по аудиту могут быть члены Совета директоров Общества, не являющиеся единоличным исполнительным органом Общества и/или членами коллегиального исполнительного органа Общества.

4.3. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться, в первую очередь, кандидатам, имеющим высшее образование, профессиональную подготовку и компетенции в области бухгалтерского (финансового) учета и МСФО, а также аудита, экономики и финансов, управления, имеющим опыт работы на руководящих должностях.

4.4. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий Совета директоров Общества, при этом допускается возможность переизбрания их на новый срок. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров Общества полномочия членов Комитета прекращаются.

4.5. Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия любого члена Комитета или всего состава Комитета.

4.6. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий. Решение о досрочном прекращении полномочий членов Комитета может приниматься Советом директоров Общества одновременно с избранием новых членов взамен прекративших свои полномочия.

4.7. В случае получения Председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о возникновении обстоятельств, препятствующих осуществлению им деятельности в качестве члена Комитета, или об утрате им статуса независимого директора, Совет директоров Общества рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

4.8. Если в результате прекращения полномочий членов Комитета по основаниям,

указанным в настоящем Положении, число членов Комитета становится меньше количества, необходимого для кворума, Совет директоров Общества рассматривает вопрос об избрании членов Комитета в количестве, необходимом для осуществления Комитетом своей деятельности в соответствии с настоящим Положением.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

5.1. Комитет возглавляет Председатель, утверждаемый Советом директоров Общества из числа независимых директоров - членов Комитета. Председателем Комитета не может быть Председатель Совета директоров Общества.

5.2. Председатель Комитета не может быть избран Председателем другого Комитета Совета директоров Общества.

5.3. Председатель Комитета осуществляет следующие полномочия:

- а) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- б) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседания Комитета;
- в) подписывает протокол заседания Комитета;
- г) определяет перечень материалов по вопросам повестки дня заседания Комитета, предоставляемых членам Комитета и приглашенным лицам;
- д) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Комитета;
- е) подписывает от имени Комитета разработанные и принятые Комитетом в ходе выполнения возложенных на него задач рекомендации, запросы и иные документы;
- ж) представляет Комитет в отношениях с органами управления и контроля Общества, внешним аудитором Общества и иными лицами;
- з) выражает позицию Комитета по вопросам, относящимся к задачам Комитета;
- и) разрабатывает и представляет на рассмотрение Комитета план работы Комитета;
- к) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;
- л) осуществляет контроль за соблюдением членами Комитета настоящего Положения и исполнением принятых Комитетом решений;
- м) распределяет обязанности между членами Комитета;
- н) отчитывается перед Советом директоров Общества о деятельности Комитета;
- о) выполняет иные функции, предусмотренные уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

5.4. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

5.5. 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. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Комитета от общего числа членов Комитета, принимающих участие в заседании.

5.6. Председатель Комитета ежегодно подготавливает и представляет Совету директоров Общества на рассмотрение отчет о результатах деятельности Комитета за отчетный год.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

6.1. Комитет осуществляет свою деятельность по поручению Совета директоров Общества и в соответствии с планом своей работы. Проект плана работы Комитета формируется на его первом заседании на основе предложений членов Совета директоров Общества и Комитета.

6.2. Заседания Комитета проводятся в очной форме (путем совместного присутствия), либо дистанционно, посредством аудио- или видео-связи. Дистанционное участие члена Комитета в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании приравнивается к личному участию в заседании Комитета.

6.3. Члены Комитета обладают равными правами при принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу не допускается. Решение считается принятым, если «за» проголосовало большинство членов Комитета, принимавших участие в заседании.

6.4. Заседание Комитета является правомочным (имеется кворум), если в нем приняли участие (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины от общего числа членов Комитета. В случае отсутствия члена Комитета на заседании по уважительной причине, он вправе представить Комитету свои предложения по вопросам повестки дня в виде письменного мнения.

6.5. При проведении заседаний Комитета в очной форме для определения наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня заседания члена Комитета, отсутствующего на заседании. Для целей определения наличия кворума письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета должно поступить Председателю и/или Секретарю Комитета не позднее времени начала заседания Комитета, указанного в уведомлении о проведении заседания.

6.6. Член Комитета направляет письменное мнение по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению, курьером, по электронной почте или лично. Письменное мнение должно быть подписано членом Комитета, а также содержать его вариант голосования (за, против, воздержался) по вопросам повестки заседания.

6.7. В случае отсутствия кворума Председатель Комитета обязан принять решение о переносе заседания Комитета.

6.8. В случае несогласия с принятым на заседании решением, член Комитета вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.

6.9. В исключительных случаях, при невозможности провести заседание Комитета в очной форме, допускается принятие решений по вопросам повестки заседания посредством заочного голосования.

6.10. Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, опросные листы которых получены секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе (Приложение № 2).

6.11. В случае принятия решения посредством заочного голосования заполненный и подписанный членом Комитета опросный лист должен быть направлен секретарю Комитета любым из способов, указанных в п. 6.6. настоящего Положения, обеспечивающих получение опросного листа секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо в виде сканированной копии.

6.12. В форме заочного голосования не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- а) оценка кандидатов в аудиторы Общества, выработка предложений по назначению,

переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;

б) рассмотрение результатов ежегодной и промежуточной аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, оценка аудиторского заключения до вынесения его на рассмотрение Общего собрания акционеров Общества;

г) предварительное рассмотрение проекта бюджета и инвестиционного плана Общества, подготовка рекомендаций Совету директоров Общества об их утверждении;

д) рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:

- предварительное утверждение годового отчета Общества;
- предварительное утверждение годовой бухгалтерской отчетности Общества.

6.13. По указанию Председателя секретарь Комитета направляет уведомление о дате проведения заседания Комитета, повестку дня и материалы к заседанию Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания курьером, по электронной почте или лично. Председатель Комитета может обратиться к соответствующему представителю руководства Общества с просьбой оказать помощь в подготовке повестки дня и проведении заседания.

6.14. На заседаниях Комитета ведется протокол, в котором указывается место и время проведения заседания, лица, присутствующие на заседании, повестка дня, вопросы, поставленные на голосование, предложения членов Комитета по рассматриваемым вопросам, итоги голосования и принятые решения. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем Комитета. Подлинники протоколов заседаний Комитета учитываются и хранятся в Обществе.

6.15. Помимо заседаний Комитет может проводить встречи, совещания, консультации с экспертами и консультантами, внешним аудитором, единоличным исполнительным органом Общества, руководителем Службы внутреннего аудита, а также с иными лицами.

6.16. По итогам заседания Комитета может быть оформлена рекомендация Комитета. Рекомендации, выработанные Комитетом, направляются Председателю Совета директоров Общества в составе материалов к соответствующему вопросу повестки дня. Рекомендации Комитета должны отражать мнение Комитета в целом, носить конкретный характер (предлагать один вариант голосования по вопросу компетенции Совета директоров Общества). Если мнения членов Комитета не совпадают, то к рекомендациям Комитета должны быть приложены особые мнения членов Комитета. Рекомендации подписываются Председателем Комитета.

6.17. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества, либо секретарь Комитета, который утверждается решением Комитета по представлению Председателя Комитета.

6.18. Работники Общества обязаны оказывать необходимое содействие секретарю Комитета в исполнении им своих обязанностей, в частности: своевременно предоставлять материалы и/или информацию по запросу Секретаря Комитета.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливаются решениями Совета директоров Общества и/или внутренними документами Общества.

7.3. Члены Комитета за несоблюдение требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных, предусмотренных уставом и иными внутренними документами Общества требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**КОМИТЕТ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества «Группа Позитив»**

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

для определения кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня
заседания Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Группа Позитив»,
проводимого в форме совместного присутствия

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г.

Время проведения: _____

Место проведения: _____

Повестка дня заседания:

Вопрос № 1:

Формулировка решения по вопросу повестки дня:		
Варианты голосования (ненужное зачеркнуть):		
ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Комитета по аудиту
Совета директоров
ПАО «Группа Позитив»

_____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

КОМИТЕТ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества «Группа Позитив»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «Группа Позитив»

Дата: «___» _____ 20__ г.

Вопрос № 1: «_____»

Решение:

1.1. _____
1.2. _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(Оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования)

Вопрос № 2: «_____»

Решение:

2.1. _____
2.2. _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(Оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по адресу электронной почты: _____, а также в оригинале по адресу: _____ в срок не позднее _ часов _ минут «__» _____ 20__ года.

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении указанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Член Комитета по аудиту
Совета директоров
ПАО «Группа Позитив»

(Ф.И.О.)

(подпись)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ